



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

Separata ao Boletim do Exército

SEPARATA AO BE Nº 34/2015

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 169-DGP, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

**Reedição das Normas Técnicas nº 2 - Reforma, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e
Assistência Social (EB30-N-50.005).**

Brasília-DF, 21 de agosto de 2015.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal/1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY**

PORTARIA Nº 169-DGP, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

Aprova a Reedição das Normas Técnicas nº 2 - Reforma, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.005).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º das IG 10-IG-02.002, aprovadas pela Portaria Cmt Ex nº 1.023, de 10 de outubro de 2013, e de acordo com o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar a Reedição das Normas Técnicas nº 2 - Reforma, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.005), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 121-DGP, de 3 de junho de 2014.

Normas Técnicas
DCIPAS

Nº 2 - Reforma

Assuntos	
I -	Reforma de Militar da Ativa
II -	Reforma de Militar da Reserva Remunerada
III -	Reforma por Idade-Limite
IV -	Reforma de Isentos e Reservistas (Amparo do Estado)
V -	Reforma por Decisão Judicial
VI -	Retorno ao Serviço Ativo
VII -	Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato
VIII -	Auxílio Invalidez
IX -	Revisão de Auxílio Invalidez
X -	Isenção de Imposto de Renda
XI -	SISAC da reforma nos processos de Pensão Militar
XII -	Outros Assuntos

Modelo	Descrição
1	Proposta de Reforma por Incapacidade Física de Militar da Ativa
2	Ficha de Informações para reforma por Incapacidade Física de Militar da Ativa
3	Check-List da Reforma - Militar da Ativa
4	Proposta de Reforma por Incapacidade Física de Militar da Reserva Remunerada
5	Ficha de Informações para reforma por Incapacidade Física de Militar da Reserva Remunerada e Revisão do Auxílio Invalidez
6	Requerimento de Reforma de Isentos e Reservistas
7	Requerimento para Instauração de Inquérito Sanitário de Origem (ISO)
8	Requerimento para Retorno ao Serviço Ativo
9	Requerimento de Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato
10	Requerimento de Auxílio Invalidez
11	Proposta de Revisão de Auxílio Invalidez
12	Requerimento de Revogação de Auxílio Invalidez
13	Requerimento para Isenção de Imposto de Renda
14	Requerimento de Outros Assuntos
15	Informação do Requerimento
16	Declaração de Obrigatoriedade de Apresentação.

NT-DCIPAS/REFORMA
ASSUNTO I - REFORMA DE MILITAR DA ATIVA

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.670.	Benefícios aos portadores da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS).	8 SET 1988	DOU, de 9 SET 1988
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 57.272.	Define a conceituação de Acidente em Serviço e dá outras providências.	16 NOV 1965	DOU, de 18 NOV 1965
Dec nº 90.900.	Nova redação dada ao art. 1º do Dec nº 57.272.	5 FEV 1985	DOU, de 6 FEV 1985
Lei nº 1.174-MD.	Normas para avaliação da incapacidade decorrente de doenças especificadas em Lei.	6 SET 06	BE nº 7, de 22 SET 06
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 16-DGP.	Normas Reguladoras sobre Acidentes em Serviço.	7 MAR 01	BE nº 11, de 16 MAR 01
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEEx.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 581-DGP.	Instruções Gerais para Cadastramento e Auditoria dos Dados do Pessoal Vinculado ao Exército (IG 30-33).	12 SET 11	BE nº 37, de 16 SET 11
Port nº 147-DGP.	Instruções Reguladoras para Cadastramento e Auditoria dos Dados Individuais e Registros Funcionais do Pessoal Vinculado ao Exército (IR 30-87).	23 SET 11	BE nº 12, de 23 SET 11
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 749-Cmt Ex.	Altera dispositivos do RISG, aprovado pela Port nº 816-Cmt Ex, de 19 DEZ 03.	17 SET 12	BE nº 38, de 21 SET 12
Port nº 1.023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14
Port nº 064-DGP	Aprova as Instruções Reguladoras dos Documentos Sanitários de Origem - IRDSO (IR 30-34)	4 JUL 01	BE nº 28/01
Port Normativa nº 1.068-MD	Dispõe sobre a utilização do número único de processo relativos às atividades comunicação administrativas no âmbito do Ministério da defesa - MD, dos Comandos da Marinha, de Exército e da Aeronáutica	8 SET 05	DOU nº 175, de 12 SET 05 - Sec 1

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Port nº 175-DGP	Aprova as Normas para Conferência da Pasta de Habilitação à Pensão Militar (PHPM), da Pasta de Habilitação à Pensão Civil (PHPC), da Pasta de Habilitação à Reparação Econômica em Prestação Mensal Permanente e Continuada (PHREPMPC) e da Declaração de Beneficiários de militares e civis da ativa, militares e civis inativos, pensionistas militares e anistiados políticos militares ou seus dependentes habilitados (EB 30-N-50.012)	12/08/14	BE nº 34/14
Port nº 147-DGP	Aprova as Instruções Reguladoras para Cadastramento e Auditoria dos Dados Individuais e Registros Funcionais do Pessoal Vinculado ao Exército (IR 30-87). (SICAPEX)	23 SET 01	BEE nº 12/01
Instrução Normativa nº 55-TCU	Dispõe sobre o envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07, DOU 26 OUT 07

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OM	-
Check list da Reforma - Militar da Ativa (folha nº 1 do processo).		nº 3
Proposta de reforma por incapacidade física (DIEx - folha nº 2 do processo).		nº 1
Ficha de informações.		nº 2
Declaração de Obrigatoriedade de Apresentação.		nº 16
Cópia da carteira de identidade militar.	Interessado (se o interessado for legalmente incapaz, seu curador(a) será o responsável pelas informações e assinará os documentos)	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia da certidão de tempo de serviço público, cadastrado no DGP, ou do boletim que publicou o ato de homologação.		
Certidão original do INSS quando possuir tempo privado a ser computado.		
Cópia do Termo de Opção dos períodos de Licença Especial não gozados, se for o caso.	OM	-
Cópia do Termo de Renúncia do desconto de 1,5% para pensão militar, se for o caso.		
Cópia da Sindicância ou IPM com a respectiva solução, em caso de acidente ou moléstia relacionada com o serviço, se for o caso.		
Cópia do AO ou ISO, em caso de acidente ou moléstia relacionada com o serviço, conforme o caso.		
Cópia das folhas das alterações onde conste: data(s) de praça; exclusão/desligamento; tempos de serviço averbados; data da estabilidade, início e término de LTIP, LTSPF, LE, matrícula e conclusão do curso que gera maior percentual do adicional de habilitação, compensação orgânica homologada, deserções, declaração de saltos, período(s) passado em Gu Esp, etc.		
Cópia da sentença transitada em Julgado (se o militar estiver “ <i>sub judice</i> ” ou deserção/ausência).		
Cópia do boletim regional ou da DCEM que publicou a agregação do militar, conforme o caso.		
Cópia das atas de inspeção de saúde, acompanhadas da documentação nosológica completa e atualizada.	AMP	-
Ata da JISR (revisional ou recurso), conforme o caso.	SSR	-
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.		
Homologação do Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	DSau	-

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OM	Encaminhar o militar ao AMP, para verificação do perfil nosológico.	-
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pela OM.	-
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde a OM do Militar, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada.	A documentação nosológica deve ser remetida em envelope duplo, conforme estabelece o Item 7.3.5.6 das NTPMEx.
OM	Receber a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	- Caso o militar seja considerado incapaz definitivamente para o serviço do Exército ou estiver agregado por mais de 2(dois) anos por ter sido julgado incapaz temporariamente para o serviço do Exército, instruir o processo. - Em caso contrário, arquivar a ata na pasta do militar, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).
	Propor a reforma (<i>ex officio</i>).	- DIEx Proposta (2ª folha do processo). - O DIEx Proposta deverá ser anexado ao Processo, não devendo ser enviado, isoladamente, à DCIPAS.
	Organizar o processo em ordem cronológica; anexar a documentação.	- Inserir o check list como primeira folha do processo, identificando a folha onde se encontra(m) o(s) documento(s), na coluna “Folha do PO”, com a aposição do visto do Cmt/Ch/Dir. - Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória.
	Submeter a Pasta de Habilitação à Pensão Militar - PHPM, a ficha cadastro do SICAPEx e o contracheque do militar às auditorias previstas na legislação.	- Publicar o resultado em BI OM.
	Remeter o processo à SSIP.	- DIEx dirigido ao Ch EM RM.
SSIP	Conferir o processo utilizando o <i>check list</i> e corrigir, se for o caso.	- Conferir minuciosamente o processo (documentos, assinaturas, datas, nomes, numeração, rubricas, etc), providenciando a correção antes do envio à SSR. - Caso sejam encontrados erros ou faltas de documentos o processo deverá ser restituído à OM de origem para correção.
	Encaminhar o processo à SSR.	-
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas	-
	Providenciar para que a inspeção de saúde seja homologada por JISR, nos casos previstos na legislação vigente (§ 2º, do art. 108, da Lei nº 6.880/80.).	-
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	-
	Remeter o processo à DSau para homologação de Parecer Técnico.	-
DSau	Homologar o Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas.	-
	Remeter o processo à DCIPAS.	-

Órgão	Providências	Observações
DCIPAS	Analisar o processo.	-Oficiais Gerais: Portaria do Chefe do DGP. -Demais militares: Portaria do Diretor da DCIPAS. - O DGP disponibiliza on-line a relação dos militares reformados na página http://portal.dgp.eb.mil.br , através do sistema Informações do Pessoal na opção: - Informações do Pessoal - Inativos - Pessoal Reformado (por mês/ano).
	Conceder/Indeferir a reforma e demais benefícios, conforme o caso.	
	Publicar a(s) portaria(s) em DOU e o despacho em Adt Tec DCIPAS ao BI DGP.	
	Remeter para o CPEx o Formulário de Implantação de Pagamento.	
	Remeter cópia(s) da(s) Portaria(s) e da Ficha de Controle ao OP.	
	Remeter cópia do despacho à OM em caso de indeferimento da reforma.	
	Registrar o Ato no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	
	Remeter o processo ao CCIEEx.	
CCIEEx	Apreciar a concessão da reforma.	
	Encaminhar, via SISAC NET, ao TCU.	
	Restituir o processo à DCIPAS.	
DCIPAS	Arquivar o processo.	
OM	Cumprir o previsto na letra “m” do nº 4, das Prescrições Diversas destas NT.	Imprescindível

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. As condicionantes básicas aplicadas a reforma *ex officio* são as constantes dos incisos II e III, do art. 106, da Lei nº 6.880/80.

b. Ao instruir o processo de reforma, a OM deverá providenciar a agregação do militar e fazer constar na Ficha de Informações, o número e a data do documento referente a esta providência.

c. A agregação é solicitada ao Escalão Superior (DGP/DCEM ou RM), conforme o caso (Port nº 1.495-Cmt Ex, de 11 DEZ 14). Enquanto não é agregado, o militar passa a situação de adido a OM, conforme prevê o RISG.

d. Caso o militar seja portador de doença especificada no inciso V, do art. 108, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, a ata de inspeção de saúde, emitida pelo AMP, deverá ser homologada por Junta Superior de Saúde.

e. Caso haja recurso do proposto contra o parecer do AMP, a OM deverá aguardar a solução do recurso para, ao final, encaminhar o processo com a documentação atualizada.

f. Todo acidente em serviço, ocorrido em qualquer época, deverá ser comprovado por Sindicância ou IPM (Port nº 016-DGP, de 7 MAR 01).

g. Para os casos constantes dos incisos III e IV do art. 108 da Lei nº 6.880/80, a não existência do Atestado de Origem (AO), deverá ser suprida com a instauração do Inquérito Sanitário de Origem (ISO), observando o previsto na Port nº 064-DGP, de 4 JUL 01, que aprovou as Instruções Reguladoras dos Documentos Sanitários de Origem - IRDSO - (IR 30-34).

h. Nos casos de reforma por alienação mental, a interdição judicial deverá ser providenciada junto ao Ministério Público, por iniciativa dos beneficiários, parentes ou responsáveis, até 60 (sessenta) dias a contar do ato de reforma (art. 113, da Lei nº 6.880/80).

i. Para o alienado que não possuir beneficiários, parentes ou responsáveis, ou estes não promoverem a interdição ou não forem satisfeitas as condições de tratamento condigno, a interdição deverá ser providenciada pelo Comando do Exército, sob cuja responsabilidade houver sido preparado o processo de reforma (OM/SSIP/OP) (§ 1º, do art. 113, da Lei nº 6.880/80).

j. Nos processos de reforma por incapacidade física de militares da ativa, a remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato, o auxílio invalidez e a isenção do imposto de renda serão concedidos pela DCIPAS, caso sejam preenchidos os requisitos legais.

k. A OM do militar em processo de reforma deve acompanhar o trâmite do processo e manter o Escalão Superior informado sobre qualquer fato novo referente ao processo, tais como: alteração de nome, dados bancários, falecimento, ação judicial, entre outros) encaminhado a documentação comprobatória para ser juntada ao processo.

l. O falecimento do interessado não interrompe o trâmite do processo, mas deve ser informado imediatamente à RM, à D Sau e à DCIPAS, com remessa de cópia da Certidão de Óbito.

m. Confirmada a reforma, a **OM de origem** deve tomar as seguintes providências:

1) Não desligar o militar antes da data prevista na relação disponibilizada pela DCIPAS no endereço: <http://portal.dgp.eb.mil.br/almq1/acesso.asp> (**Informações do Pessoal / Informações do Pessoal / Inativos / Pessoal Reformado (por mês/ano)**);

2) Remeter à OM/OP de vinculação do militar a PHPM;

3) Atualizar as informações no SICAPEx;

4) Não desimplantar o militar do SIAPES. A desimplantação e a implantação no SIAPES serão realizados pela DCIPAS;

5) Não alterar o campo 7 da ficha cadastro. O militar deverá permanecer em cálculo “0” e situação “010” para o recebimento da ajuda de custo da inatividade (a implantação do “A46” é de responsabilidade da DCIPAS);

6) Publicar e preparar a documentação referente às férias não gozadas dos anos anteriores, se for o caso, encaminhando ao CPEx.

n. O OP deverá submeter o contracheque do militar ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação pela DCIPAS, que deverá conferir as informações constantes da Ficha de Controle e da Portaria.

o. Todo processo deverá possuir uma Capa onde, no item “Processo nº”, será lançado o número único do processo, conforme Portaria Normativa nº 1.068-MD, de 8 SET 05.

p. Todas as folhas do processo devem ser numeradas e rubricadas a partir do DIEx proposta.

q. O processo deverá ter trâmite urgentíssimo dentro da Organização, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

NT-DCIPAS/REFORMA
ASSUNTO II - REFORMA DE MILITAR DA RESERVA REMUNERADA

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.670.	Benefícios aos portadores da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS).	8 SET 1988	DOU nº, de 9 SET 1988
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Port nº 16-DGP.	Normas Reguladoras sobre Acidentes em Serviço.	7 MAR 01	BE nº 11, de 16 MAR 01
Port nº 1.174-MD.	Avaliação da incapacidade decorrente de doenças específicas em lei.	6 SET 06	BE nº 7, de 22 SET 06
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 1023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Cívís, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Cívís, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14
Instrução Normativa nº 55-TCU	Dispõe sobre o envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07, DOU 26 OUT 07

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Proposta de reforma (DIEx)	OP	nº 4
Ficha de Informações.		nº 5
Cópia da carteira de identidade militar.	Interessado	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia do último contracheque.		
Cópia da Portaria e da Ficha de Controle de transferência para a Reserva Remunerada.	OP	
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	AMP/JISR	
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Encaminhar o militar ao AMP, para verificação do perfil nosológico.	-
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pelo OP.	-
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde ao OP do Militar, acompanhada da documentação nosológica completa e atualizada.	-
OP	Receber a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	- Caso o militar seja considerado incapaz definitivamente para o serviço do Exército, instruir o processo. - Em caso contrário, arquivar a ata na pasta do inativo, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).
	Receber os documentos fornecidos pelo inativo, caso seja considerado incapaz definitivamente para o Serviço do Exército.	- DIEx proposta (1ª folha do processo).
	Propor a reforma <i>ex officio</i> .	- O DIEx proposta deverá ser anexado ao Processo não devendo ser enviado, isoladamente, ao Cmt da RM enquadrante.
	Elaborar a Ficha de Informações.	- Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. - Cópias legíveis dos documentos. Capa dura obrigatória.
	Organizar o processo em ordem cronológica.	- DIEx dirigido ao Ch EM RM.
SSIP	Remeter o processo à SSIP.	-
	Conferir e corrigir o processo, se for o caso.	-
SSR	Encaminhar o processo à SSR.	-
	Auditar as perícias médicas realizadas.	-
	Providenciar para que a inspeção de saúde seja homologada por JISR, se for o caso do Parágrafo 2º, do art. 108, da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.	-
	Emitir e homologar Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	-
SSIP	Remeter o processo à SSIP.	-
	Analisar o processo.	- Até 60 dias após a Publicação do Ato.
	Conceder ou indeferir a reforma e demais benefícios, conforme o caso.	-
	Publicar a(s) portaria(s) em DOU e o Despacho em BI Regional.	-
	Remeter cópia(s) da(s) Portaria(s) e da Ficha de Controle ao OP, em caso de concessão da reforma.	-
	Remeter cópia do Despacho ao OP, em caso de indeferimento da reforma.	-
	Registrar o ato no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC)	-
OP	Remeter o processo ao CCIEEx.	-
	Conferir a documentação recebida com a publicada (DOU ou Bol Reg).	-
OP	Alterar o cadastro do militar no CPEx.	-
		-

Órgão	Providências	Observações
CCIEx	Apreciar a concessão da reforma.	-
	Encaminhar via SISAC NET ao TCU.	
	Restituir o processo à SSIP.	
SSIP	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A condicionante básica para a Reforma é a constatação da incapacidade física definitiva para o Serviço do Exército.

b. A Reforma será concedida, a contar da data da constatação da incapacidade física, pelo MPGu. Quando houver mais de uma Ata de Inspeção de Saúde (AIS), a SSIP deverá, consultada à SSR, conceder a reforma, utilizando a data da AIS da primeira constatação da incapacidade física, quando esta não tiver sido homologada pelo Parecer Técnico.

c. Os militares quando forem encaminhados para IS com a finalidade de reforma, devem ser inspecionados, também, para fins de concessão de remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato, auxílio invalidez e isenção de imposto de renda.

d. Nos processos de reforma por incapacidade física de militares da reserva remunerada, a Remuneração com base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato, o Auxílio Invalidez e a Isenção do Imposto de Renda serão concedidos pela RM, caso sejam preenchidos os requisitos legais.

e. Antes de instruir o processo, a SSIP/OP deverá observar a idade do militar, para verificar se é ou não o caso de propor a reforma por incapacidade física, ou se já incidiu no inciso I, do art. 106, da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980 (reforma por idade-limite de permanência na reserva). Caso já seja reformado por idade-limite, observar o que dispõe os Assuntos VII, VIII e X, destas NT.

f. Nos casos de reforma de militares incapacitados por alienação mental, a interdição judicial deverá ser providenciada, junto ao Ministério Público por iniciativa dos beneficiários, parentes ou responsáveis, até 60 (sessenta) dias a contar do ato de reforma (art. 113, da Lei nº 6.880/80).

g. Para o alienado que não possuir beneficiários, parentes ou responsáveis, ou estes não promoverem a interdição ou não forem satisfeitas as condições de tratamento condigno, a interdição deverá ser providenciada pelo Comando do Exército, sob cuja responsabilidade houver sido preparado o processo de reforma (OM/SSIP/OP) (§ 1º, do art. 113, da Lei nº 6.880/80).

h. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação pela SSIP/OP, que deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria.

i. O processo deverá ter trâmite urgentíssimo dentro da SSIP/OP, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

NT-DCIPAS/REFORMA
ASSUNTO III - REFORMA POR IDADE-LIMITE

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 6.923.	Serviço de Assistência Religiosa nas Forças Armadas.	29 JUN 1981	DOU nº 121, de 30 JUN 1981
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	02 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 1023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14
Instrução Normativa nº 55-TCU	Dispõe sobre o envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07, DOU 26 OUT 07

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documentos	Responsável pela execução
Cópia da Carteira de Identidade.	SSIP
Comprovante de inscrição no CPF.	
Cópia da Portaria de Transferência para Reserva Remunerada, com data do DOU que a publicou.	
Cópia da Ficha de Controle de Transferência para Reserva Remunerada.	
Outros documentos julgados necessários.	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
SSIP	Organizar, no mês de fevereiro, a relação dos militares que atingiram a idade-limite de permanência na reserva remunerada, no período de 1º JAN a 31 DEZ do ano anterior.	- Extrair a relação de militares que completaram a idade-limite de permanência na reserva remunerada, - Folhas numeradas, rubricadas e autenticadas. - Capa obrigatória. - A(s) portaria(s) devem conter o registro do DOU que a(s) publicou(aram).
	Conferir a relação.	
	Organizar os processos contendo os documentos constantes da letra “d” do nº 4, das Prescrições Diversas, deste assunto.	
	Efetivar a reforma por idade-limite, mediante portaria(s) do Cmt da RM.	
	Publicar a(s) Portaria(s) em DOU.	
	Remeter até 30 JUN do ano em curso, cópia(s) da(s) portaria(s) aos OP.	
	Registrar o ato no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	-
	Remeter o processo ao CCIEx.	-

Órgão	Providências	Observações
CCIEEx	Analisar e apreciar a concessão da reforma.	-
	Encaminhar, via SISAC NET, ao TCU.	-
	Restituir o processo à SSIP.	-
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada no DOU.	-
	Anexar cópia da Portaria à pasta do inativo.	-
SSIP	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A condicionante básica para a Reforma por Idade Limite é atingir as idades constantes no inciso I do art. 106 da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.

b. Caso o inativo não tenha sido reformado por idade-limite na época oportuna (anos anteriores), a SSIP deverá instruir de imediato o processo e proceder à reforma do militar, remetendo a cópia da Portaria individual ao respectivo OP.

c. Excepcionalmente, para os processos de Remuneração com base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato e/ou Auxílio Invalidez e/ou Isenção de Imposto de Renda, caso o militar não tenha sido reformado por incapacidade física, e tenha atingido a idade-limite de permanência na reserva remunerada, em data anterior a constatação de sua incapacidade física, a RM emitirá Portaria individual de reforma por idade-limite para possibilitar a solução dos benefícios requeridos.

d. Documentos básicos para o processo de reforma por idade-limite constante do art.106, da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980: Portaria de transferência para a reserva remunerada, Ficha de Controle de transferência para a reserva remunerada, cópia da identidade e comprovante de inscrição no CPF, ou outros documentos comprobatórios como: Folha de Apostila, Ofício Cálculo, Certidão de Tempo de Serviço e documentos que comprovem o Tempo de Serviço dia a dia, data de praça, data de desligamento, percentual de cursos e/ou adicionais de compensação orgânica.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO IV - REFORMA DE ISENTOS E RESERVISTAS (AMPARO DO ESTADO)

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 57.272.	Define a conceituação de Acidente em Serviço e dá outras providências.	16 NOV 1965	DOU nº, de 18 NOV 1965
Dec nº 90.900.	Nova redação dada ao art. 1º, do Dec nº 57.272.	5 FEV 1985	DOU nº, de 6 FEV 1985
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 016-DGP.	Normas Reguladoras sobre Acidentes em Serviço.	7 MAR 01	BE nº 11, de 7 MAR 01

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 749-Cmt Ex.	Altera dispositivos do RISG, aprovado pela Port nº 816-Cmt Ex, de 19 DEZ 03.	17 SET 12	BE nº 38, de 21 SET 12
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14
Instrução Normativa nº 55-TCU	Dispõe sobre o envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07, DOU nº 26 OUT 0

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento de reforma.	Interessado	nº 6
Requerimento para instauração de ISO, se for o caso.		nº 7
Informação do requerimento.	OM ou OP	nº 15
Cópia da Sindicância ou IPM sobre o acidente		-
Cópia da Solução da Sindicância.		
Cópia do Atestado de Origem	Interessado	
Cópia do Inquérito Sanitário de Origem.	OM	-
Cópia das alterações e/ou assentamentos.		
Cópia da carteira de identidade civil.	Interessado	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia do certificado de isenção ou de reservista.		
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	AMP	-
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR/D Sau	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OM/OP	Receber o requerimento e demais documentos do processo do interessado.	- Conferir atentamente toda a documentação.
	Encaminhar o isento ou reservista ao AMP para verificação do perfil nosológico.	-
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pela OM.	-
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde a OM do Militar, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada.	A documentação nosológica deve ser remetida em envelope, conforme estabelece o Item 7.3.5.6 das NTPMEX.

Órgão	Providências	Observações
OM/OP	Receber a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	- Caso o isento/reservista seja considerado incapaz definitivamente para o serviço do Exército e haja relação de causa e efeito com o serviço, instruir o processo. - Em caso contrário, adotar o procedimento padrão para o destino do requerimento, de acordo com o que prescreve as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), publicar o ato em Bol Int, concedendo-lhe o prazo de 60 (sessenta) dias para recorrer do resultado da Inspeção de Saúde.
	Elaborar a informação do requerimento.	-
	Organizar o processo.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória.
	Remeter o processo à SSIP.	DIEx dirigido ao Ch EM RM.
SSIP	Conferir o processo.	-
	Encaminhar o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	-
	Providenciar para que a inspeção de saúde seja homologada por JISR, se for o caso.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Remeter o processo à D Sau para homologação de Parecer Técnico.	
D Sau	Homologar o Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas.	-
	Remeter o processo à DCIPAS.	-
DCIPAS	Analisar o processo.	-
	Conceder/Indeferir a reforma e demais benefícios, conforme o caso.	-
	Publicar a(s) portaria(s) em DOU e o despacho em Adt Tec DCIPAS ao BI DGP.	-
	Remeter cópias da Portaria e da Ficha de Controle ao OP.	O OP remeterá a FIP ao CPEx.
	Registrar o ato no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	-Até 60 dias após a Publicação do Ato.
	Remeter o processo ao CCIEEx.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada no DOU.	-
	Remeter para o CPEx o Formulário de Implantação de Pagamento (FIP).	
	Providenciar e encaminhar o processo de exercícios anteriores para o CPEx, se for o caso.	
	Informar ao interessado sobre a solução do requerimento.	
CCIEEx	Apreciar a concessão da reforma.	-
	Encaminhar via SISAC NET ao TCU.	-
	Restituir o processo à DCIPAS.	-
DCIPAS	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A condicionante básica para a concessão da reforma para Isentos e Reservistas é o **requerente** ter sofrido acidente em ato de serviço ou ter contraído doença ou moléstia relacionada com o ato de serviço, durante o período em que esteve no serviço ativo, comprovados por sindicância, atestado de origem, inquérito sanitário de origem ou ficha de evacuação, tornando-o incapaz para atividades laborativas, de acordo com o § 1º, do art.108, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e também ser julgado Incapaz definitivamente para o serviço do Exército em AIS de Agente Médico Pericial (AMP).

b. Quando o interessado não possuir Documento Sanitário de Origem (DSO), porém, conste das suas alterações o acidente ou doença que tenha relação de causa e efeito com as condições mórbidas atuais, poderá ser instaurado um Inquérito Sanitário de Origem (ISO) a requerimento do interessado, observada a prescrição prevista na Port nº 247-DGP, de 7 OUT 09, que aprovou as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX.

c. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação pela SSIP/OP, que deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria.

d. O processo deverá ter trâmite urgente dentro da Organização, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

NT-DCIPAS/REFORMA ASSUNTO V - REFORMA POR DECISÃO JUDICIAL

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Lei nº 9.028	Dispõe sobre o exercício das atribuições institucionais da Advocacia-Geral da União, em caráter emergencial e provisório, e dá outras providências.	12 ABR 1995	DOU nº 72, de 13 ABR 1995
Lei nº 9.494	Disciplina a aplicação da tutela antecipada contra a Fazenda Pública, altera a Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e dá outras providências.	10 SET 1997	DOU nº 175, de 11 SET 1997
Decreto nº 4.250	Regulamenta a representação judicial da União, autarquias, fundações e empresas públicas federais perante os Juizados Especiais Federais, instituídos pela Lei nº 10.259, de 12 de julho de 2001.	27 MAI 02	DOU, de 28 MAI 02
Decreto nº 2.839	Dispõe sobre o cadastramento, controle e acompanhamento integrado das ações judiciais e o cumprimento das respectivas decisões pelos órgãos da Advocacia-Geral da União, procuradorias e departamentos jurídicos das autarquias e das fundações públicas e órgãos do SIPEC.	6 NOV 1998	DOU, de 9 NOV 1998
Portaria nº 1.547	Dispõe sobre a requisição de elementos de fato e de direito necessários à atuação dos membros da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal na defesa dos direitos e interesses da União, suas autarquias e fundações e dá outras providências.	29 OUT 08	DOU, de 31 OUT 08

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Portaria nº 17-SICAJ/MPOG.	Dispõe sobre a necessidade de simplificar, agilizar e descentralizar o cadastramento, acompanhamento e o cumprimento de decisões judiciais, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.	6 FEV 01	DOU, de 6 FEV 01
Portaria nº 156-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais sobre as Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos no âmbito do Exército.	18 MAR 13	BE nº 12, de 22 MAR 13
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 16-DGP.	Normas Reguladoras sobre Acidentes em Serviço.	7 MAR 01	BE nº 11, de 16 MAR 01
Port nº 581-DGP.	Instruções Gerais para Cadastramento e Auditoria dos Dados do Pessoal Vinculado ao Exército (IG 30-33).	12 SET 11	BE nº 37, de 16 SET 11
Port nº 147-DGP.	Instruções Reguladoras para Cadastramento e Auditoria dos Dados Individuais e Registros Funcionais do Pessoal Vinculado ao Exército (IR 30-87).	23 SET 11	BE nº 12, de 23 SET 11
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 1.023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Cíveis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Cíveis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14
Port Normativa nº 1.068-MD	Dispõe sobre a utilização do número único de processo relativos às atividades comunicação administrativas no âmbito do Ministério da defesa - MD, dos Comandos da Marinha, de Exército e da Aeronáutica	08 SET 05	DOU nº 175, de 12 SET 05 - Sec 1
Port nº 147-DGP	Aprova as Instruções Reguladoras para Cadastramento e Auditoria dos Dados Individuais e Registros Funcionais do Pessoal Vinculado ao Exército (IR 30-87). (SICAPEX)	23 SET 01	BEE nº 12/01
Instrução Normativa nº 55-TCU	Dispõe sobre o envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07, DOU nº 26 OUT 07

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	AGU/Gab Cmt Ex/RM/OM	-
Cópia do Mandado de Intimação, Notificação ou Citação.		
Ofício da Advocacia Geral da União e Parecer de Força Executória.		
Cópia da Petição Inicial.		
Cópia da Sentença do Juiz e/ou Acórdão Transitado em Julgado.		
Cópia da Certidão de Trânsito em Julgado, se for o caso.		
Cópia das Decisões em Recursos diversos, se for o caso.		
Cópia da carteira de identidade civil ou militar.		

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Comprovante de inscrição no CPF.	AGU/Gab Cmt Ex/RM/OM	-
Cópia do Certificado de Reservista e/ou Publicação em BI da data de licenciamento, desincorporação ou anulação da incorporação do militar, se for o caso.		

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
AGU/Gab Cmt Ex/RM/OM	Remeter o processo para DCIPAS.	-
DCIPAS	Analisar o processo.	-
	Elaborar parecer.	
	Confeccionar Portaria de Reforma e de Concessão de Benefícios, conforme decisão judicial.	
	Publicar o ato no DOU e ou Adt Tec DCIPAS ao BI DGP.	
	Remeter cópia(s) da(s) Portaria(s) e da Ficha de Controle ao OP e solicitar documentos complementares para o registro do ato no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	
	Informar ao juiz do feito e a AGU o cumprimento da decisão judicial, remetendo cópia da Portaria e Ficha Controle.	
	Registrar o Ato no SISAC no caso de cumprimento de julgado.	
	Remeter o processo ao CCIEEx.	
OP	Receber a documentação da DCIPAS.	-
	Implantar ou alterar a implantação militar junto ao CPEx, conforme as informações constantes da Ficha Controle.	
	Remeter a Juízo do Feito e a Procuradoria Regional da União, conforme processo, a grade dos atrasados, se for o caso.	
	Atualizar as informações no SICAPEx.	
OM	Remeter PHPM ao OP de vinculação do militar, se for o caso.	-
CCIEEx	Apreciar a concessão da reforma.	-
	Encaminhar, via SISAC NET, ao TCU.	
	Restituir o processo à DCIPAS.	
DCIPAS	Arquivar o processo.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A documentação, prevista no nº 2 desse assunto, deve ser encaminhada para DCIPAS pelo meio mais rápido disponível, tendo em vista os prazos exíguos e a previsão de multa por descumprimento de decisão judicial.

b. Quando se tratar de alienado mental, assim considerado pela Justiça Federal, os proventos devem ser pagos ao Curador legalmente constituído ou aos beneficiários, desde que estes tenham sob sua guarda e responsabilidade e lhe dispensem tratamento humano e condigno, de acordo com o art. 113, da Lei nº 6.880/80.

c. O pagamento dos atrasados ocorrerá de acordo com o artigo 100 da CF/1988, isto é, mediante precatório e no âmbito do Poder Judiciário.

d. O processo deverá ter trâmite urgentíssimo.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO VI - RETORNO AO SERVIÇO ATIVO

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Cíveis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 02 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento de Retorno ao Serviço Ativo.	Interessado	nº 8
Informação do requerimento.	OP	nº 14
Cópia da Portaria de Reforma e Ficha Controle		
Cópia do Contracheque.		
Cópia da Identidade Militar.	Interessado	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	SSR	
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.		

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber o requerimento e demais documentos do processo do interessado.	-
	Encaminhar o inativo ao AMP para fins de inspeção de saúde para revisão de reforma.	-
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pela OP.	-

Órgão	Providências	Observações
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde ao OP do Militar, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada.	A documentação nosológica deve ser remetida em envelope, conforme estabelece o Item 7.3.5.6 das NTPMEx.
OP	Receber a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	- Caso o inativo seja considerado apto para o serviço do Exército, instruir o processo. - Em caso contrário, adotar o procedimento padrão para o destino do requerimento, de acordo com o que prescreve as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), publicar o ato em Bol Int, concedendo-lhe o prazo de 60 (sessenta) dias para recorrer do resultado da Inspeção de Saúde.
	Elaborar a informação do requerimento.	-
	Organizar o processo.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória.
	Remeter o processo à SSIP.	DIEEx dirigido ao Ch EM RM.
SSIP	Conferir o processo.	-
	Encaminhar o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	-
	Providenciar para que a inspeção de saúde seja homologada por JISR, caso haja alteração do parecer de reforma do militar.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Remeter o processo à D Sau para homologação de Parecer Técnico.	
DSAU	Homologar o Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas.	
	Remeter o processo à DCIPAS.	
DCIPAS	Analisar o processo.	-
	Deferir/Indeferir o retorno ao serviço ativo, mediante Despacho.	-
	Publicar o despacho em Adt Tec DCIPAS ao BI DGP.	-
	Revogar a Portaria de Reforma em caso de Deferimento, publicando em DOU.	
	Remeter cópia da Portaria e do Despacho ao OP e a DCEM.	
	Solicitar ao CCIEx o cancelamento da concessão de Reforma no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	-Até 60 dias após a Publicação do Ato.
	Remeter o processo ao CCIEx.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada no DOU.	-
	Alterar a Ficha Cadastro junto ao CPEx.	
	Alterar a situação do militar de inativo para ativo.	
	Informar ao interessado sobre a solução do requerimento.	
CCIEx	Apreciar o cancelamento da reforma.	-
	Encaminhar via SISAC NET o Formulário de Cancelamento da Concessão ao TCU.	-
	Restituir o processo à DCIPAS.	-
DCIPAS	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A condicionante básica para o Retorno ao Serviço Ativo é o **requerente** ter sido julgado apto para o serviço do Exército em Inspeção de Saúde para revisão de reforma.

b. Nos processos de retorno ao serviço ativo, o OP de vinculação do inativo deverá encaminhá-lo para inspeção de saúde para fins de **revisão de reforma para retorno ao serviço ativo**, conforme o item 6.2 do VOLUME VI das Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEx).

c. O processo deverá ter trâmite urgente dentro da Organização, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO VII - REMUNERAÇÃO COM BASE NO SOLDADO DO GRAU HIERÁRQUICO IMEDIATO

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 288.	Concede vantagens a militares que participaram de operações de guerra.	8 JUN 1948	DOU nº 288, de 15 JUN 1948
Lei nº 616.		2 FEV 1949	DOU nº 616, de 19 FEV 1949
Lei nº 1.156.		12 JUL 1950	DOU nº 1.156, de 18 JUL 1950
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.570	Estende os benefícios previstos no inciso II do art. 50 da Lei nº 6.880, de 9 Dez 80	23 DEZ 1986	DOU nº 248, de 30 DEZ 1986
Lei nº 7.580.	Dá nova redação ao art. 110, da Lei nº 6.880/80.	23 DEZ 1986	DOU nº 248, de 30 DEZ 1986
Lei nº 7.670.	Benefícios aos portadores da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS).	8 SET 1988	DOU nº, de 9 SET 1988
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 4.307.	Regulamenta a MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	18 JUL 02	DOU nº 138, de 19 JUL 02
Port nº 1.174-MD.	Avaliação da incapacidade decorrente de doenças específicas em lei.	6 SET 06	BE nº 7, de 22 SET 06
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEEx.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Acórdão TCU 1.987/2010-Plenário, e Acórdão nº 1582/2011-TCU 2ª Câmara.	Decisão do TCU a respeito da concessão de Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato.10 OUT 13		?
Port nº 1023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14
Instrução Normativa nº 55-TCU	Dispõe sobre o envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07, DOU 26 OUT 07

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento.	Interessado	nº 9
Informação do requerimento.	OP/SSIP	nº 15
Cópia da carteira de identidade.	Interessado	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia do último contracheque.		
Cópia da Portaria e da Ficha de Controle de Transferência para a Reserva.	SSIP/OP	-
Cópia da Portaria e Ficha de Controle (quando se tratar de requerente reformado por incapacidade física), ou da Portaria de Reforma por Idade-Limite.	SSIP/OP	
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	Agente Médico Pericial (AMP)	
Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Encaminhar o inativo ao AMP, para verificação do perfil nosológico.	Caso o militar apresente um laudo do Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios, o AMP deverá considerar o mesmo para a confecção do perfil nosológico.
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pelo OP.	-
	Remeter a(s) cópia(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde ao OP do Militar, acompanhada da documentação nosológica completa e atualizada.	-

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber a(s) cópia(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	Caso o militar seja reformado em decorrência de acidente em serviço, moléstia com relação de causa e efeito com o serviço, doença capitulada em lei, ou idade-limite , e seja julgado inválido , instruir o processo. Caso contrário, arquivar a cópia da Ata de Inspeção de Saúde na pasta do inativo, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), publicar em BI ou Bol Reg e informar ao interessado a solução dada ao processo.
	Implantar, condicionalmente, o benefício no contracheque do inativo, caso sejam preenchidos os requisitos legais.	1) Verificar se o inativo já foi beneficiado com os proventos do posto/graduação superior ao passar para a inatividade, com base em leis especiais. 2) Observar o Parágrafo único do art. 152, da Lei nº 6.880/80. 3) Antes de implantar o benefício em folha de pagamento, deverá publicar o ato em Boletim Interno. 4) A implantação será feita mediante FAP Digital.
	Receber o requerimento e demais documentos fornecidos pelo inativo.	-
	Elaborar a informação do requerimento.	
	Organizar o processo em ordem cronológica.	
	Encaminhar o processo à SSIP.	
SSIP	Conferir o processo e providenciar as correções necessárias, se for o caso.	Caso não sejam atendidos os requisitos legais para manter a implantação do benefício, realizada no OP, a SSIP deverá restituir o processo para suspensão da implantação.
	Encaminhar o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	-
	Providenciar para que a Ata de Inspeção de Saúde seja homologada.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Restituir o processo à SSIP.	
SSIP	Analisar o processo.	Observar o prazo previsto no § 2º do art. 5º da EB30-IR 50-001, para a concessão ou indeferimento do benefício. No caso de indeferimento, o OP/SSIP deverá suspender imediatamente o benefício. - Registrar o Ato no SISAC até 60 dias após a Publicação.
	Elaborar a Portaria de Concessão ou Indeferir o requerimento, mediante Despacho conforme o caso, submetendo à aprovação do Cmt RM.	
	Publicar a Portaria em Diário Oficial da União e o Despacho em Boletim Regional.	
	Remeter cópias da Portaria, da Ficha de Controle ou do Despacho ao OP.	
	Registrar o ato concessório no Sistema de Avaliação dos Atos de Admissão e Concessões do TCU (SISAC).	
	Remeter o processo ao CCIEEx.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada em DOU.	-
	Providenciar e encaminhar o processo de exercícios anteriores, se for o caso.	
	Informar ao interessado sobre a solução dada ao processo.	

Órgão	Providências	Observações
CCIEx	Apreciar a concessão do benefício.	-
	Encaminhar via SISAC NET ao TCU.	
	Restituir o processo à RM.	
SSIP	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato é o benefício concedido ao militar reformado, sendo a constatação da invalidez, por um dos motivos constantes dos incisos III, IV e V, do art. 108, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, a condicionante básica para a sua concessão.

b. A Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato será concedida a contar da data da constatação da invalidez pelo MPGu. Quando houver mais de uma Ata de Inspeção de Saúde(AIS), **relativas a acidente em serviço, moléstia profissional e/ou doenças capituladas**, a SSIP deverá, consultada à SSR, considerar a data da sessão da AIS da primeira constatação da invalidez, quando esta não tiver sido homologada pelo Parecer Técnico.

c. Os militares quando forem encaminhados para IS com a finalidade de remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato, devem ser inspecionados, também, para fins de concessão de auxílio-invalidez e isenção de imposto de renda, quando for o caso.

d. A SSIP/OP, quando constatar que a reforma por idade-limite não foi realizada na época oportuna, deverá providenciá-la.

e. O requerente na graduação de Cabo, Soldado ou Taifeiro que recebeu os proventos de Terceiro-Sargento no ato de sua passagem para a inatividade, não tem amparo legal para pleitear a Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato, por contrariar o disposto na alínea c), do § 2º, do art. 110, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

f. O requerente de qualquer posto ou graduação que foi promovido ou recebeu os proventos referentes a dois graus hierárquicos acima, no ato de sua transferência para a inatividade, tendo sido beneficiado por Estatuto e Leis especiais vigentes à época, não tem amparo legal para pleitear a Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato, por contrariar o disposto no parágrafo único, do art. 152, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

g. O requerente de qualquer posto ou graduação que foi reformado por incapacidade física e que recebeu um grau hierárquico acima com amparo no art. 110, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, já foi beneficiado na plenitude de seus direitos, não tem amparo legal para pleitear nova remuneração.

h. O requerente que preencha os requisitos estabelecidos no art. 1º da Lei nº 7.570/86, não necessita ser encaminhado ao MPGu para verificação do perfil nosológico com a finalidade do recebimento do benefício da Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato.

i. O processo de militar reformado por decisão judicial, conselho de justificação ou disciplina deve ser submetido a apreciação da Assessoria Jurídica da RM.

j. Nos processos de reforma por incapacidade física de militares da ativa, a remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato será concedida pela DCIPAS, caso sejam preenchidos os requisitos legais.

k. O processo deverá ter **trâmite urgentíssimo**, dentro da Organização, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

1. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação do benefício pela SSIP/OP, que deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO VIII - AUXÍLIO-INVALIDEZ

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.580.	Dá nova redação ao art. 110, da Lei nº 6.880/80.	23 DEZ 1986	DOU nº 248, de 30 DEZ 1986
Lei nº 11.421.	Altera o valor do Auxílio-Invalidez. Revoga a Tabela V, do Anexo IV, da MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	21 DEZ 06	DOU nº 245, de 22 DEZ 06
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 4.307	Regulamenta a MP nº 2.215-10.	18 JUL 02	DOU nº 138, de 19 JUL 02
Port nº 1.174/MD.	Avaliação da incapacidade decorrente de doenças específicas em lei.	6 SET 06	BE nº 7, de 22 SET 06
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 505-Cmt Ex.	Altera dispositivos das IGPMEEx (IG 30-11).	23 JUN 10	BE nº 25, de 25 JUN 10
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEEx.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 052-DGP.	Dispõe sobre a realização de inspeção de saúde Revisional, por Junta de Inspeção de Saúde de Recurso, nos casos de revisão do Auxílio-Invalidez.	1º MAR 10	BE nº 52, de 5 MAR 10
Port nº 132-DGP.	Altera as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEEx (IR 30-33).	29 JUN 10	BE nº 26, de 2 JUL 10
Port nº 133-DGP.	Altera as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEEx).		
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	02 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Lei nº 12.702.	Altera o valor do Auxílio-Invalidez (art. 55)	7 AGO 12	DOU nº 153, de 8 AGO 12
Port nº 1.023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento.	Interessado	nº 10
Informação do requerimento.	OP	nº 15
Cópia da carteira de identidade.	Interessado	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia do último contracheque.	SSIP/OP	-
Portaria e Ficha de Controle de Transferência para a Reserva.		
Cópia da Portaria e Ficha de Controle (quando se tratar de requerente reformado por incapacidade física), ou da Portaria de Reforma por Idade-Limite.		
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	Agente Médico Pericial (AMP)	-
Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	-

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Encaminhar o inativo ao AMP, para verificação do perfil nosológico.	Caso o militar apresente um laudo do Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios, o AMP deverá considerar o mesmo para a confecção do perfil nosológico.
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pelo OP.	-
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde ao OP do Militar, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada.	-
OP	Receber a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	Caso o militar reformado seja considerado inválido e necessite de internação especializada, e/ou de assistência direta e permanente ao paciente, e/ou cuidados permanentes de enfermagem , instruir o processo. Caso contrário, arquivar a cópia Ata de Inspeção de Saúde na pasta do inativo, de acordo com o previsto na Portaria nº 175-DGP, DE 12 AGO 14, publicar em BI ou Bol Reg e informar ao interessado a solução dada ao processo.
	Implantar, condicionalmente, o benefício no contracheque do inativo, caso sejam preenchidos os requisitos legais.	Requisitos legais: 1) Verificar se o inativo é reformado. 2) Verificar na Ata de Inspeção de Saúde se o militar foi julgado inválido e necessita de internação especializada, e/ou de assistência direta e permanente ao paciente, e/ou cuidados permanentes de enfermagem. Outras ações a serem cumpridas: 1) Antes da implantação em folha de pagamento, deverá ser publicado o ato em Boletim Interno. 2) A implantação será feita mediante FAP Digital.

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber o requerimento e demais documentos fornecidos pelo inativo.	-
	Elaborar a informação do requerimento.	
	Organizar o processo em ordem cronológica	
	Encaminhar o processo à SSIP.	
SSIP	Conferir o processo e providenciar as correções necessárias, se for o caso.	Caso não sejam atendidos os requisitos legais para manter a implantação do benefício realizada no OP, a SSIP deverá restituir o processo para desimplantação.
	Encaminhar o processo à SSR.	-
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	
	Providenciar para que a ata de inspeção de saúde seja homologada.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Restituir o processo à SSIP.	
SSIP	Analisar o processo.	1) Observar o prazo previsto no § 2º do art. 5º da EB30-IR 50-001, para a concessão ou não concessão do benefício. 2) No caso de indeferimento, o OP/SSIP deverá suspender imediatamente o benefício.
	Elaborar a Portaria de Concessão ou Indeferir o requerimento, mediante Despacho, conforme o caso, submetendo à aprovação do Cmt RM.	
	Publicar a Portaria em Diário Oficial da União e o Despacho em Boletim Regional.	
	Remeter cópias da Portaria ou do Despacho ao OP.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada em DOU.	-
	Informar ao interessado a solução dada ao processo.	
	Providenciar e encaminhar o processo de exercícios anteriores ao CPEx, se for o caso.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Auxílio-Invalidez é o direito pecuniário devido ao militar reformado, julgado inválido e que necessite de internação especializada ou de assistência direta e permanente ao paciente ou cuidados permanentes de enfermagem, devidamente constatado por AMP, e homologado pela SSR.

b. O auxílio-invalidez será concedido pela RM, pelo prazo de 05 (cinco) anos, ou por tempo indeterminado, quando for o caso, a contar da Ata de Inspeção de Saúde do MPGu que constatou, pela primeira vez, a necessidade do respectivo benefício. Nos casos com mais de uma AIS, com o mesmo parecer, a SSIP, ouvida a SSR, deve considerar a data sessão da AIS da primeira constatação, quando esta não tiver sido homologada pelo Parecer Técnico.

c. Os militares quando forem encaminhados para IS com a finalidade de auxílio-invalidez, devem ser inspecionados, também, para fins de concessão de remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato e isenção de imposto de renda, quando for o caso.

d. A renovação do benefício concedido por tempo determinado estará condicionada a uma nova inspeção de saúde.

e. Por ocasião da apresentação anual para prova de vida, o inativo deverá apresentar uma Declaração de que não exerce qualquer atividade remunerada, pública ou privada.

f. Nos processos de reforma por incapacidade física de militares da ativa, o auxílio-invalidez será concedido pela DCIPAS, caso sejam preenchidos os requisitos legais.

g. O processo deverá ter **trâmite urgentíssimo** dentro da Organização, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

h. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à concessão do benefício pela SSIP. O OP deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO IX - REVISÃO DE AUXÍLIO-INVALIDEZ

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 4.307.	Regulamenta a MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	18 JUL 02	DOU nº 138, de 19 JUL 02
Lei nº 11.421.	- Altera o valor do Auxílio-Invalidez. - Revoga a Tabela V, do Anexo IV, da MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	21 DEZ 06	DOU nº 245, de 22 DEZ 06 e BE nº 4, de 26 JAN 07
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 505-Cmt Ex.	Altera dispositivos das IGPMEEx (IG 30-11).	23 JUN 10	BE nº 25, de 25 JUN 10
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEEx .	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 052-DGP.	Dispõe sobre a realização de inspeção de saúde Revisional, por junta de inspeção de saúde de recurso, nos casos de revisão do Auxílio-Invalidez.	1º MAR 10	BE nº 52, de 5 MAR 10
Port nº 132-DGP.	Altera as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEEx (IR 30-33).	29 JUN 10	BE nº 26, de 2 JUL 10
Port nº 133-DGP.	Altera as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEEx).		
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Lei nº 12.702.	Altera o valor do Auxílio-Invalidez (art. 55)	7 AGO 12	DOU nº 153, de 8 AGO 12
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Cívís, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
DIEEx Proposta ou Requerimento	Administração ou Interessado	nº 11 ou 12
Informação do requerimento, se for o caso.	OP	nº 15
Ficha de Informações		nº 5
Cópia da carteira de identidade.	Interessado	-
Comprovante de inscrição no CPF.		-
Declaração de que não exerce qualquer atividade remunerada, pública ou privada.		-
Cópia do último contracheque.	OP	-
Cópia da Portaria que concedeu o Auxílio-Invalidez (documento obrigatório).		
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	AMP	-
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber o Requerimento ou confeccionar o DIEEx Proposta, conforme o caso.	-
	Receber os documentos fornecidos pelo inativo.	
	Elaborar a informação do requerimento ou a Ficha de Informações, conforme o caso.	
	Organizar o processo e remeter ao AMP.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Cópias de documentos legíveis. Capa dura obrigatória.
	Encaminhar o inativo ao AMP para verificação do perfil nosológico.	-
AMP	Inspeccionar o inativo.	Caso o inativo não atenda à convocação para inspeção de saúde, proceder de acordo com a letra “f” do nº 4. Prescrições Diversas.
	Juntar a cópia da Ata do MPGu e a documentação nosológica ao processo.	
	Remeter o processo à SSR e cópia da Ata do MPGu para o OP.	
OP	Receber a Ata do MPGu.	Caso o parecer do AMP seja desfavorável ao inativo, encaminhar o mesmo para inspeção de saúde em grau revisional.
SSR	Providenciar a Inspeção de Saúde em Grau Revisional, por Junta de Inspeção de Saúde de Recurso (JISR), se for o caso.	-
	Auditar as perícias médicas realizadas.	
	Providenciar a homologação das inspeções de saúde.	
	Emitir e homologar o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Remeter o processo à SSIP, acompanhado de cópia da Ata de Inspeção de Saúde em Grau Revisional, se for o caso, bem como da cópia do Parecer Técnico homologado pela SSR.	
SSIP	Receber o processo e mandar cópia da Ata de Inspeção de Saúde em Grau Revisional para o OP, quando for o caso.	-

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber cópia da Ata de Inspeção de Saúde em Grau Revisional.	O OP deverá desimplantar o benefício quando a Ata de Inspeção de Saúde em Grau Revisional for desfavorável a manutenção do benefício. O ato de desimplantação do benefício deverá ser publicado em Boletim Interno ou Boletim Regional, conforme o caso.
SSIP	Analisar o processo.	Portaria de revogação ou DIEx informando a manutenção do benefício.
	Revogar ou manter o benefício, conforme o caso.	
	Publicar a Portaria em DOU ou expedir DIEx quando for o caso.	-
	Juntar a portaria ou o DIEx ao processo.	
	Remeter cópia da Portaria ou do DIEx ao OP.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada em DOU.	-
	Informar ao interessado sobre a solução dada ao processo.	
	Arquivar a Portaria ou DIEx na pasta do militar.	
SSIP	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A revisão do benefício do Auxílio-Invalidez será realizada a cada 5 (cinco) anos ou, a critério da Administração, excluídos os casos previstos na legislação, a fim de cumprir o disposto no art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 JUL 02, e tem o objetivo de verificar se o militar continua necessitando de internação especializada e/ou assistência direta e permanente ao paciente e/ou cuidados permanentes de enfermagem, de acordo com a MP nº 2.215, de 31 AGO 01, e a Lei nº 11.421, de 21 DEZ 06.

b. A **revogação** do Auxílio-Invalidez será realizada quando do recebimento da cópia da Ata de Inspeção de Saúde em Grau Revisional com parecer desfavorável à sua manutenção, mesmo que a concessão do benefício tenha sido objeto de decisão judicial.

c. A **revogação** do Auxílio-Invalidez concedido por decisão judicial será efetivada após pronunciamento da Assessoria Jurídica da RM.

d. É obrigatória a apresentação anual da declaração, pelo inativo, de que não exerce nenhuma atividade remunerada pública e/ou privada.

e. Quando o inativo **renunciar** ao direito de continuar recebendo o benefício de Auxílio-Invalidez, o mesmo deverá assinar um Requerimento, que passará a integrar o respectivo processo de revogação, a ser encaminhado diretamente para a SSIP.

f. Quando o inativo se recusar a ser submetido à inspeção de saúde para fins de revisão do Auxílio-Invalidez (controle periódico) - o processo deverá ser instruído com os documentos de convocação previstos no item 1.11.2.1, do Volume I, das Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx) e **encaminhado** diretamente à SSIP que suspenderá e/ou revogará o benefício, determinando ao OP de vinculação, quando for o caso, a adoção das providências decorrentes.

g. Não deverão ser submetidos a revisão do auxílio-invalidez os militares que recebem o respectivo benefício e contem com mais de 70 (setenta) anos de idade. (Port nº 133-DGP, de 29 JUN 10, publicada no BE nº 26, de 2 JUL 10).

h. O pagamento do auxílio-invalidez será suspenso, caso o militar não apresente a declaração anual prevista na legislação e revogado, se constatado que o militar exerce qualquer atividade remunerada.

i. Nos casos de revogação do auxílio-invalidez, a DCIPAS orienta, para evitar prejuízos para o Erário e ao inativo, que deve ser observado o seguinte:

1) a revogação do benefício do Auxílio-Invalidez ocorrerá quando ficar constatado por Junta de Inspeção de Saúde em Grau Revisional e deverá ocorrer, rigorosamente, de acordo com o inciso VIII, art. 14, da Port nº 082-DGP, de 23 ABR 14 (EB30-IR-50.001), se for o caso, após o recebimento pelo OP, da cópia da Ata, com o parecer da Junta de Inspeção de Saúde em Grau Revisional, previsto na Portaria nº 52-DGP, de 1º de março de 2010;

2) o Órgão Pagador do inativo inspecionado deverá acompanhar a tramitação do processo e solicitar a SSIP que remeta, no mais curto prazo, a cópia da Ata da JISR, em grau revisional, para que a Administração possa, se for o caso, desimplantar o respectivo benefício; e

3) nos casos de recebimentos indevidos, deve ser seguido o previsto na Portaria nº 008-SEF de 23 de dezembro de 2003. Comprovada a má-fé do beneficiário, não deve ser aplicado o disposto no art. 54 da Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Atentar, também, para o contido no art. 4º, do decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO X - ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.713.	Isenção de Imposto de Renda.	22 DEZ 1988	DOU nº 243, de 23 DEZ 1988
Lei nº 8.541.	Altera legislação do Imposto de Renda.	23 DEZ 1992	DOU nº 247, de 24 DEZ 1992
Lei nº 9.250.	Altera legislação do Imposto de Renda.	26 DEZ 1995	DOU nº 247, de 27 DEZ 1995
Lei nº 11.052.	Altera legislação do Imposto de Renda.	29 DEZ 04	DOU nº 251, de 30 DEZ 04
Port nº 1.174/MD.	Avaliação da incapacidade decorrente de doenças específicas em lei.	6 SET 06	BE nº 7, de 22 SET 06
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEEx.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Instrução Normativa nº 15/SRF.	Dispõe sobre normas de tributação relativas à incidência do imposto de renda das pessoas físicas.	6 FEV 01	DOU nº 28, de 8 FEV 01
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 1.023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável p/ Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento.	Interessado	nº 13
Informação do requerimento.	OP	nº 15
Cópia da Portaria de reforma.		
Cópia do último contracheque.	Interessado	-
Cópia da carteira de identidade.		
Comprovante de inscrição no CPF.		
Laudo Médico emitido por médico oficial da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou Ata de Inspeção de Saúde emitida por Agente Médico Pericial (AMP) acompanhado, se for o caso, da cópia da documentação médica atualizada e completa –que comprove o diagnóstico.	Agente Médico Pericial (AMP) ou Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios.	
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Encaminhar o inativo ao AMP, para verificação do perfil nosológico, caso o mesmo não apresente Laudo Médico Oficial da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.	- Exceto nas reformas com amparo nos incisos I, II, III ou IV, do art.108, da Lei nº 6.880/80.
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pelo OP.	-
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde ao OP do Militar, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada.	
OP	Receber a Ata de Inspeção de Saúde do AMP ou Laudo do Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios.	- Caso o militar esteja amparado pela legislação, instruir o processo. - Em caso contrário, arquivar o Laudo Médico e/ou Laudo Médico Oficial na pasta do inativo, de acordo com a Portaria nº 175-DGP, DE 12 AGO 14, publicar em BI ou BReg, se SSIP, e informar ao interessado a solução dada ao processo.
	Implantar, condicionalmente, o benefício no contracheque do inativo, caso sejam preenchidos os requisitos legais.	1) Verificar se o inativo está enquadrado nos incisos I, II, III, IV ou V do art. 108 da Lei nº 6.880/80, ou, ainda, se é portador de hepatopatia grave . 2) Antes de implantar o benefício em folha de pagamento, deverá ser providenciado a publicação do ato em Boletim Interno ou Regional, se SSIP.
	Instruir o processo, se for o caso.	- Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória.
	Remeter o processo à SSIP.	

Órgão	Providências	Observações
SSIP	Conferir o processo e providenciar as correções necessárias, se for o caso.	Caso não sejam atendidos os requisitos legais para a implantação do benefício realizada no OP, a SSIP deverá restituir o processo para desimplantação do benefício.
	Remeter o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	-
	Providenciar para que o laudo médico pericial seja homologado.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Encaminhar o processo à SSIP.	
SSIP	Elaborar a Portaria de Concessão ou o Despacho de Indeferimento, conforme o caso, para assinatura do Cmt RM.	1) Observar o prazo previsto no § 2º do art. 5º da EB30-IR-50-001, para a concessão ou indeferimento do benefício. 2) No caso de indeferimento, o OP deverá desimplantar imediatamente o benefício.
	Publicar em Boletim Regional.	
	Remeter cópia da Portaria ou Despacho, conforme o caso, e do Boletim Regional que publicou o ato ao OP.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada no Bol Reg.	Solicitar ao CPEx a correção do Comprovante de Rendimentos Pagos (CRP) de anos anteriores, se for o caso, remetendo a cópia da Portaria e do Boletim Regional que publicou a isenção.
	No caso de indeferimento, desimplantar imediatamente o benefício.	
	Informar ao interessado a solução dada ao processo.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A isenção do imposto de renda será concedida ao militar reformado, portador de uma das doenças previstas no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713/1988, alterada pelas leis nº 8.541/1992, nº 9.250/1995 e nº 11.052/04, e ao militar reformado por acidente em serviço e/ou moléstia profissional, nas seguintes condições:

1) militar da ativa: a contar do primeiro dia subsequente ao desligamento do serviço ativo, por motivo de reforma por incapacidade física;

2) militar da reserva remunerada: a contar da data da constatação de sua incapacidade física por meio de ata de inspeção de saúde emitida por MPGu, homologada pela SSR ou DSau, conforme o caso, que subsidiará a reforma por incapacidade física; e

3) militar reformado: a contar da data do laudo médico do Serviço de Saúde do Exército ou Laudo Médico Oficial exarados por Agente Médico Pericial dos Municípios, Estados ou União (art. 30 da Lei nº 9.250/1995), emitidos posteriormente a data da vigência da Reforma.

b. A implantação condicional da isenção do imposto de renda, só ocorrerá nas condições do número 3, da alínea “a”, destas Prescrições Diversas.

c. Os Órgãos Pagadores de Inativos e Pensionistas, ao receberem processo solicitando Isenção de Imposto de Renda de **militares reformados**, que apresentarem Laudo Médico Oficial exarados por Agente Médico Pericial dos Municípios, Estados ou União (art. 30 da Lei nº 9250 de 26 de dezembro de 1995), deverão implantar condicionalmente o benefício e, posteriormente, encaminhar o processo para a SSR/RM para a comprovação da veracidade das informações contidas no referido Laudo. Caso a SSR/RM não comprove a veracidade das informações, deverá informar a SSIP para que, esta última, solicite ao OP a suspensão do benefício.

d. Os militares quando forem encaminhados para a IS com a finalidade de isenção de imposto de renda, devem ser inspecionados, também, para fins de concessão de remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato e auxílio invalidez, quando for o caso.

e. Nos processos de reforma por incapacidade física de militares da ativa, a isenção de imposto de renda será concedida pela DCIPAS, caso sejam preenchidos os requisitos legais.

f. O processo deverá ter **trâmite urgentíssimo** dentro da OM, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos à essa área.

g. O contracheque do militar isento do imposto de renda deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à concessão da isenção pela RM.

h. A SSIP deverá observar os prazos constantes no Anexo A das Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX (Port nº 247-DGP, de 7 OUT 09) para revisão do benefício, quando for o caso.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO XI - SISAC DA REFORMA NOS PROCESSOS DE PENSÃO MILITAR

Procedimentos a serem adotados nos processos de pensão militar ou reversão de pensão militar, quanto da inexistência da **portaria de reforma** e/ou registro no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (**SISAC**) do ato de reforma do instituidor.

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Constituição Federal.	Constituição da República Federativa do Brasil - 1988.	5 OUT 1988	DOU, de 5 OUT 1988
Port Min nº 697, IG 12-03.	Instruções Gerais para Avaliação e Registro dos Atos de Admissão, Desligamento de Pessoal e Concessão de Aposentadorias, Reformas e Pensões.	29 OUT 1998	BE nº 46, de 13 NOV 1998
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Port TCU nº 113.	Manual de Instrução do Usuário do Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC.	22 ABR 03	BTCU Especial nº 11, de 14 MAIO 03
Lei nº 8.443.	Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União.	16 JUL 1992	DOU, de 17 JUL 1992
Res TCU nº 155.	Regimento Interno do Tribunal de Contas da União.	04 DEZ 02	DOU, de 9 DEZ 02, Seção 1
Res TCU nº 206.	Procedimentos para exame, avaliação e registro dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão pelo Tribunal de Contas da União.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07
IN TCU nº 55.	Envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07, DOU 26 OUT 07
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documentos	Responsável pela execução
Processo de pensão/reversão de pensão militar.	SSIP

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
SSIP	Organizar os processos de pensão/reversão de pensão militar.	- Se o militar faleceu na ativa ou não completou idade-limite para reforma - 56, 60, 64 ou 68 anos de idade - não faz jus a reforma (Item I, do art. 106, da Lei 6.880/80). - Folhas numeradas, rubricadas e autenticadas, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).
	Analisar o processo, a fim de verificar se o instituidor realmente faz jus à reforma.	
	Realizar consulta no “ <i>site</i> ” www.tcu.gov.br , conforme a letra “c”, do nº 4 - Prescrições Diversas deste assunto, a fim de verificar se a reforma se encontra na base de dados do TCU.	
	Quando for constatado que o instituidor não foi reformado por idade-limite e o registro do ato não foi encontrado no “ <i>site</i> ” do TCU, a SSIP deverá seguir o constante do nº 4 - Prescrições Diversas, deste assunto.	
SSIP	Conceder a reforma se for o caso.	-
	Publicar a portaria em DOU.	
	Registrar o ato no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	
	Remeter o processo de reforma e o ato de reforma, via SISAC NET, ao CCIEx.	
CCIEx	Analisar e apreciar a concessão da reforma.	-
	Encaminhar, via SISAC NET, ao TCU.	
	Restituir o processo de reforma à SSIP.	
SSIP	Arquivar o processo.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada em DOU.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Nos processos de pensão/reversão de pensão militar, quando for constatado que o instituidor não foi reformado por idade-limite a SSIP deverá tomar as seguintes providências:

1) organizar um processo contendo os seguintes documentos: cópia da portaria de reforma, da identidade, do comprovante de inscrição no CPF, da Ficha de Controle de transferência para a reserva remunerada e outros documentos que comprovem: tempo de serviço dia a dia, data de praça, data de desligamento, percentual de cursos e/ou adicionais de compensação orgânica;

2) proceder a reforma do instituidor;

3) incluir o registro do ato de reforma no SISAC; e

4) remeter o processo ao CCIEx.

b. Nos casos em que a reforma inicial se encontre na base de dados do TCU, porém o instituidor possua um processo de Proventos do Grau Hierárquico Imediato que ainda não conste na base de dados do TCU, a SSIP deverá instruir o processo contendo os documentos da letra anterior acrescentando a cópia da JISG, JISR, PT, Portaria de Reforma e Ficha Controle da Reforma e proceder a alteração no SISAC.

c. Para verificar se a reforma está na base de dados do TCU, acesse o *site* www.tcu.gov.br no “perfil cidadão”, no item “pesquisa”, selecione “processos” ou “atos de pessoal”, sendo:

1) Para as reformas com vigência anterior a 1990, selecione a opção “processos” e faça a pesquisa pelo nome e sobrenome ou sobrenome e nome.

2) Para as reformas com vigência após 1990, selecione a opção “atos de pessoal” e faça a pesquisa pelo CPF do instituidor.

d. O registro no SISAC das reformas por idade-limite, incapacidade física e/ou alteração dos demais atos, necessários para o prosseguimento do processo de pensão militar, mesmo que emitidos pela DCIPAS e suas denominações anteriores, deverão ser realizados pela Região Militar, não havendo solução de continuidade.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO XII - OUTROS ASSUNTOS

OUTROS ASSUNTOS

- a) Recontagem de Tempo de Serviço.
- b) Retificação de Dados Pessoais.
- c) Adicional de Compensação Orgânica.
- d) Adicional de Permanência.
- e) Adicional Militar.
- f) Adicional de Habilitação.

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.580.	Dá nova redação ao art. 110, da Lei nº 6.880/80.	23 DEZ 1986	DOU nº 248, de 30 DEZ 1986
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 4.307.	Regulamenta a MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	18 JUL 02	DOU nº 138, de 19 JUL 02
Port Min nº 530.	Alteração de Dados Pessoais.	28 ABR 1977	BE nº 25, de 31 MAIO 1977
Port Min nº 710.	Altera a Port Min nº 530.	20 AGO 1990	DOU nº 161, de 21 AGO 1990
Port nº 181- M Ex.	Equivalência de Cursos no âmbito do Ministério do Exército.	26 MAR 1999	BE nº 14, de 9 ABR 1999
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 146-DGP	Aprova as Normas para Cadastro e Averbação de Tempo de Serviço Prestado em órgão de formação da reserva, em órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, em estabelecimento privado e durante o período acadêmico, por militares de carreira e na inatividade (EB30-N-50.004)	9 JUL 15	BE nº 29, de 17 JUL 15
Port nº 466-Cmt Ex.	Estabelece, no âmbito do Exército, critérios para a consolidação do total dos anos de serviço para efeito da percepção do Adicional de Tempo de Serviço e do Adicional de Permanência, a que se refere à Medida Provisória 2.215-10, de 31 de agosto de 2000, e dá outras providências.	13 SET 01	BE nº 38, de 21 SET 01
Port nº 090-DGP.	Estabelece, no âmbito do Exército, critérios para o cômputo de Tempo de Serviço para fim de aplicação da Port Nº 466, de 13 de setembro de 2001 e dá outras providências.	9 OUT 01	BE nº 42, de 1º OUT 01
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável p/ Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento.	Interessado	nº 14
Informação do requerimento.	OP	nº 15
Documentação comprobatória do assunto requerido.	Interessado	-
Cópia da carteira de identidade e do último contracheque.		
Cópias da portaria de reforma e/ou reserva remunerada e da ficha controle.	OP	
Processo de reforma e reserva, conforme o caso.		

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber o requerimento e demais documentos do processo.	-
	Elaborar a informação do requerimento.	- Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa dura obrigatória.
	Organizar o processo.	- Caso haja amparo legal e coerência entre a legislação citada e os dados informativos do requerente, instruir o processo.
	Anexar ao processo o processo de reforma e reserva, se for o caso.	- Em caso contrário, adotar o procedimento padrão para o destino do requerimento, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).
	Encaminhar o processo à DCIPAS.	-
DCIPAS	Anexar o processo de reforma e reserva, se for o caso.	
	Conferir o processo.	
	Elaborar a Portaria e/ou Despacho, conforme o caso.	
	Publicar em DOU e/ou Aditamento da DCIPAS ao Boletim do DGP.	
	Remeter cópia da portaria ou do despacho ao OP.	
	Arquivar o processo	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicação em DOU.	
	Remeter para o CPEx o Formulário de Alteração de Pagamento, se for o caso.	
	Informar ao interessado a solução dada ao processo.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A comprovação do assunto requerido, nos casos de recontagem de tempo de serviço, adicional militar, de habilitação, de compensação orgânica, tempo de serviço público ou privado e de permanência, deverá ser feita com a anexação da cópia das alterações, do certificado de conclusão de curso ou de documento comprovando o número de cotas e posto ou graduação a que faz jus, conforme o caso, e previamente homologados pelo Órgão competente.

b. Nos casos de recontagem de tempo de serviço, o tempo pleiteando (serviço público, privado, acadêmico, OFR e outros) deve, obrigatoriamente, estar averbado e cadastrado no banco de dados corporativo da APG/DGP, devendo ser comprovada a respectiva averbação/cadastramento, através da cópia da publicação correspondente.

c. Ao requerimento de adicional de habilitação para soldados e taifeiros, deverá ser anexada, também, a cópia dos assentamentos que comprove sua qualificação militar e o engajamento.

d. Nos casos de alteração ou retificação de nome, filiação ou naturalidade, deverão ser anexadas as cópias da Certidão de Nascimento ou de Casamento de Inteiro Teor (***verbum ad verbum***) extraída do Registro Civil ou decisão judicial, e da Carteira de identidade militar. Nos casos de retificação de data de praça, anexar a certidão sobre a data do ato de incorporação, extraída das alterações do militar, e cópia da folha do Boletim da OM.

e. O OP deverá solicitar à SSIP o processo de reserva ou reforma, se for o caso.

f. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação/desimplantação pela SSIP/OP, que deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria/Despacho.

MODELO nº 1 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)
PROPOSTA DE REFORMA POR INCAPACIDADE FÍSICA DE MILITAR DA ATIVA

GRAU DE SIGILO

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

DIEx nº XXX - XXX/XXX/XXXXX
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)
PRIORIDADE

Local e data.

Do Comandante/Chefe ou Diretor da OM

Ao Sr Chefe do Departamento Geral do Pessoal (Oficiais Gerais) ou Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (demais militares)

Assunto: reforma por incapacidade física de militar da ativa

1. Proponho a V Exa a reforma *ex officio* do (posto/graduação, identidade e nome), adido/agregado a esta Unidade, de acordo com o BI nº ____ de ____ de ____, por ter sido julgado incapaz definitivamente para o serviço ativo do Exército, em Sessão nº ____, de ____ de ____ de ____ do(a) MPGu ou JISR da Guarnição de _____.

2. A presente proposta encontra amparo no inciso II, do art. 104, e inciso II, do art. 106, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

nome completo do Cmt, Ch ou Dir da OM - posto
cargo

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)

FICHA DE INFORMAÇÕES

(Cabeçalho)

VISTO CMT

FICHA DE INFORMAÇÕES

REFORMA DE MILITAR DA ATIVA POR INCAPACIDADE FÍSICA

1. POSTO/GRADUAÇÃO: _____

2. QUADRO, ARMA, SERVIÇO OU QM: _____

3. NOME: _____

4. IDENTIDADE: _____

5. CPF: _____

6. PREC/CP: _____

7. DATA(S) DE PRAÇA (obrigatório)

a. 1ª Praça: início: ____/____/____ término: ____/____/____

b. 2ª Praça: início: ____/____/____ término: ____/____/____

c. 3ª Praça: início: ____/____/____ término: ____/____/____

Obs: Verificar se a (s) data(s) de praças está (ão) cadastrada(s) corretamente no SICAPEx.

8. O MILITAR FOI REINTEGRADO OU REINCLUÍDO AO SERVIÇO ATIVO?

SIM (____) - NÃO (____)?

(Obs: Anexar ao processo a cópia autenticada da Portaria ou decisão judicial)

9. DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ **10. ESTADO CIVIL:** _____

11. NÚMERO DE DEPENDENTES PARA FINS DE:

a. Salário Família: _____

b. Imposto de Renda: _____

12. TELEFONE DE CONTATO DO MILITAR:

Fixo () _____

Cel: () _____

13. CURSO MILITAR QUE GERA MAIOR PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO DE HABILITAÇÃO MILITAR:

Código do SICAPEx

Curso

Data de conclusão

(Obs: Anexar ao processo a cópia autenticada do BI que publicou a conclusão do curso e registrado no SICAPEx.)

14. TEMPO GOZADO EM LICENÇA ESPECIAL:

____ anos _____ meses _____ dias

15. FEZ A OPÇÃO DAS LE ADQUIRIDAS E NÃO GOZADAS ATÉ 29 DEZ 00, DA SEGUINTE FORMA (DE ACORDO COM O TERMO DE OPÇÃO):

a. () período(s) deve(m) ser convertido(s) em pecúnia, por ocasião de meu falecimento na inatividade.

b. () período(s) deve(m) ser reservado(s) para ser(em) gozado(s) e, caso não seja(m) gozado(s), deverá (ão) ser contado(s) em dobro na minha passagem à inatividade remunerada, para todos os efeitos legais.

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)
FICHA DE INFORMAÇÕES

VISTO CMT

c. () período(s) deve(m) ser utilizado(s) para a contagem em dobro na minha passagem à inatividade remunerada e para o cômputo dos anos de serviço.

Obs: Caso o Termo de Opção do militar tenha sido extraviado, o Cmt, Ch ou Dir deverá mandar instaurar a competente Sindicância, a fim de apurar os fatos e emitir novo Termo de Opção, com data atualizada, anexando ao presente processo cópia do BI que publicou a solução da Sindicância.

16. TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO E/OU PRIVADO:

a. PÚBLICO: (de acordo com a Port nº 065-DGP, de 19 SET 00)

Período: início ____/____/____ término ____/____/____

Tempo de serviço público averbado: ____ anos ____ meses ____ dias

Boletim do DGP/OM que averbou: nº ____, de ____/____/____

Órgão onde prestou o serviço averbado: _____

(Obs: Anexar ao processo à cópia da certidão de tempo de serviço público, cadastrado no DGP, ou do boletim que publicou o ato de homologação.

b. PRIVADO:

Período: início ____/____/____ término ____/____/____

Tempo de serviço privado: ____ anos ____ meses ____ dias

Boletim do DGP/OM que averbou: nº ____ de ____/____/____

(Obs: Anexar ao processo a Certidão original fornecida pelo INSS, cadastrada no DGP).

17. TEMPO ACADÊMICO (somente p/Of do Sv Saúde, QEM, QCO e Capelães) - ATÉ 29 DEZ 00:

Curso: _____.

início: ____/____/____ término ____/____/____

Boletim do DGP/OM que averbou: nº ____, de ____/____/____.

18. TEMPO PASSADO COMO ALUNO, EM ÓRGÃO DE FORMAÇÃO DA RESERVA:

____ anos ____ meses ____ dias

Boletim do DGP/OM que averbou: nº ____, de ____/____/____

19. TEMPO PASSADO EM GUARNIÇÃO ESPECIAL (Loc Esp Cat A):

Localidade/UF: ____/____ OM: ____ de ____/____/____ a ____/____/____

Localidade/UF: ____/____ OM: ____ de ____/____/____ a ____/____/____

Localidade/UF: ____/____ OM: ____ de ____/____/____ a ____/____/____

20. TEMPO GOZADO EM LTIP:

Período: início: ____/____/____ término ____/____/____ - ____ anos ____ meses ____ dias

21. TEMPO GOZADO EM LTSPF:

(Apenas o tempo que ultrapassar um ano contínuo ou não no gozo da licença - art.137, da Lei nº 6.880/80).

Período: início: ____/____/____ término ____/____/____ - ____ anos ____ meses ____ dias

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)
FICHA DE INFORMAÇÕES

VISTO CMT

22. PROCESSO NA JUSTIÇA PLEITEANDO REFORMA

Houve decisão de mérito concedendo a reforma? SIM (____) - NÃO (____)

Houve trânsito em julgado? SIM (____) - NÃO (____)

Obs: Anexar cópia da documentação judicial (petição inicial, sentença, recursos, certidões, etc.).

23. TEMPO NÃO COMPUTADO:

a. Decorrido em cumprimento de pena de suspensão do exercício do posto ou graduação:

SIM (____) - NÃO (____) Qual o período do cumprimento da pena? _____

b. Em cumprimento de pena restritiva da liberdade por sentença transitada em julgado:

SIM (____) - NÃO (____) Qual o período do cumprimento da pena? _____

24. DESERÇÃO OU AUSÊNCIA

SIM (____) - NÃO (____)

início ____/____/____ término ____/____/____

Obs: Anexar documentação comprobatória.

25. ADICIONAL DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA:

a. PARAQUEDISTA MILITAR:

Faz jus a ____ quota(s) de 1% do soldo do posto ou graduação de _____ (Posto/Grad em que executou a última prova).

(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou a homologação das cotas de saltos e/ou cópia da declaração de saltos).

b. HORAS DE VOO HOMOLOGADAS - (até MAR 1976):

Possui ____ horas e ____ minutos de voo homologadas pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 1% do soldo do posto ou graduação de _____ (Posto/Grad em que executou a última prova).

(Obs: Anexar a documentação comprobatória das horas de voo).

c. OPERADOR DE RAIOS-X E/OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS CADASTRADO:

Faz jus a ____ quota(s) de 1% do soldo do posto ou graduação de _____ último posto ou graduação em que operou com Raios-X)

(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

d. TRIPULANTE ORGÂNICO:

Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____ (Posto/Grad em que executou a última prova).

(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

e. OBSERVADOR METEOROLÓGICO:

Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____ (Posto/Grad em que executou a última prova).

(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

f. OBSERVADOR AÉREO:

Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____ (Posto/Grad em que executou a última prova).

(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)
FICHA DE INFORMAÇÕES

VISTO CMT

g. FOTOGRAMETRISTA:

Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____.

(Posto/Grad em que executou a última prova).

(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

h. CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO:

Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____.

(Posto/Grad em que executou a última prova).

(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

i. ESCAFANDRISTA:

Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____.

(Posto/Grad em que executou a última prova).

(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

26. DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DOS PROVENTOS:

Banco nº ____ Nome _____ Agência nº ____ Conta nº _____

27. CIDADE E UF ONDE VAI RESIDIR NA INATIVIDADE:

28. CONTRIBUIÇÃO QUE DESCONTA, NA ATIVA, PARA PENSÃO MILITAR:

Um posto ou graduação acima _____ (sim/não)

Dois postos ou graduação acima _____ (sim/não)

Mesmo posto ou graduação _____ (sim/não)

29. OM (SE FOR ÓRGÃO PAGADOR) OU SSIP ONDE DESEJA SER VINCULADO NA INATIVIDADE, E SEU RESPECTIVO CÓDIGO:

OM: _____ CÓDIGO: _____ CIDADE: _____ UF: _____.

(Obs: certificar-se de que a OM indicada é de fato Órgão Pagador de Inativos).

30. BOLETIM INTERNO DA OM QUE PUBLICOU O RESULTADO DA AUDITORIA NA FICHA INDIVIDUAL, NA PASTA DE HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR E DO EXAME DE PAGAMENTO ESPECÍFICO.

Bol Int nº _____ Data ____/____/____

31. PERCEBE O ADICIONAL DE PERMANÊNCIA NO PERCENTUAL DE _____.

32. DATA QUE COMPLETOU OS 720 DIAS APÓS HAVER COMPLETADO O TEMPO MÍNIMO REQUERIDO PARA A TRANSFERÊNCIA A INATIVIDADE REMUNERADA PARA FINS DE ADICIONAL DE PERMANÊNCIA, SE FOR O CASO: _____

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)

FICHA DE INFORMAÇÕES

VISTO CMT

33. AGREGAÇÃO: Nº e data do boletim da RM ou DCEM, conforme o caso, que publicou a agregação do militar.

Bol nº _____, de ____/____/____ da _____ RM/DCEM.

(Obs: Anexar cópia do documento comprobatório)

34. DATAS DE TODAS AS PROMOÇÕES, APÓS 29 DEZ 00: ____/____/____;
____/____/____; ____/____/____.

35. CONTRIBUI COM 1,5% (UM VÍRGULA CINCO POR CENTO) PARA A MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI nº 3.765/60:

SIM (____) NÃO (____)

(Obs: caso negativo, anexar termo de renúncia ao desconto de 1,5%).

36. CONTATO DA OM/SEÇÃO QUE CONFECCIONOU A FICHA INFORMAÇÃO

Ritex: _____ Fixo: () _____ Fax: () _____

e-mail: _____

37. OUTRAS INFORMAÇÕES:

(Local e data)

(Cmt, Ch ou Dir da OM)

(Ciente do Interessado/Curador)

OBS:

- Os itens desta ficha não devem ser suprimidos por falta de dados/informação.
- Os espaços não preenchidos devem ser inutilizados ("xxxxxxxx"), exceto opções "Sim" ou "Não".
- O preenchimento desta ficha é de inteira responsabilidade da OM, cabendo ao interessado realizar a conferência e dar ciência.

Visto:

MODELO nº 3 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)

Cmt/Ch/Dir

CHECK LIST DA REFORMA - MILITAR DA ATIVA

OM ORIGEM

PREC - CP	P/G	NOME	IDT do SICAPEX	RA	CPF

ANÁLISE DO PROCESSO					FOLHA DO PO	OBS
1	Capa do Processo.					
2	CHECK LIST					
3	DIE Proposta de reforma por incapacidade física (folha nº 1 do processo)					
4	Ficha de informações.					
5	Declaração de Obrigatoriedade de Apresentação.					
6	Cópia da carteira de identidade militar.					
7	Comprovante de inscrição no CPF .					
8	Termo de Opção dos períodos de Licença Especial não gozados SFC. Obs: Para praças antes de 2000.					
9	Termo de Renúncia do desconto de 1,5% para pensão militar, SFC. Obs: Para praças antes de 2000					
10	Certidão original INSS para Tp Sv Privado e/ou Certidão de órgão público para Tp Sv Público , conforme o caso.					
11	Cópia da Sindicância ou do IPM , sobre o acidente de serviço, SFC.					
12	Cópia da Solução da Sindicância ou do IPM , sobre o acidente de serviço, SFC.					
13	Cópia das alterações ou BI onde conste: data(s) de praça.					
14	Cópia das alterações ou BI onde conste: Exclusão(ões).					
15	Cópia das alterações ou BI onde conste: Cursos					
16	Cópia das alterações ou BI onde conste: LE; LTSPF; LTIP.					
17	Cópia das alterações ou BI onde conste: Deserção.					
18	Cópia das alterações ou BI onde conste: Ausência.					
19	Cópia das alterações ou BI onde conste: Período(s) passado(s) em GU Esp Cat A.					
20	Cópia das alterações ou BI onde conste: Férias não gozadas					
21	Cópia das alterações ou BI onde conste: Compensação Orgânica					
22	Cópia das alterações ou BI onde conste: a reintegração do militar, se for o caso					
23	Cópia da sentença transitada em Julgado (se o militar estiver “ <i>sub judice</i> ” ou deserção/ausência).					
24	Cópia do AO ou ISO , em caso de acidente ou moléstia relacionada com o serviço, SFC (verificar o § 1º do art. 108 da Lei 6.880/80).					
25	Cópia do boletim que publicou a Adição do militar.					
26	Cópia do boletim que publicou a Agregação do militar.					
27	Cópia do boletim que publicou o início do Curso que gera > % Adic Hab Mil.					
28	Cópia do boletim que publicou o término do Curso que gera > % Adic Hab Mil.					
29	Cópia do boletim que publicou o Curso Civil que habilitou o militar a fazer o EAS-OTT (Of Temp).					
30	Cópia do boletim que publicou o Curso Civil que habilitou o militar a fazer o EBST-STT (Sgt Temp).					
31	Cópia do boletim que publicou a homologação de cotas de saltos , SFC.					
32	Cópia das alterações ou BI onde conste: outras com informações afetas ao processo					
33	ATA de inspeção de saúde, + documentação nosológica atualizada.					
34	JISR - Militares julgados incapazes item V do ART. 108 (somente poderão ser reformados após a homologação, por Junta Superior de Saúde) - (obrigatório).					
35	Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.					

INFORMAÇÕES ÚTEIS PARA O PROCESSO

MODELO nº 3 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)**REFORMA DE MILITAR DA ATIVA POR INCAPACIDADE FÍSICA - CHECK LIST****PARA USO EXCLUSIVO DA DCIPAS**

Nº DO PROCESSO

PESQUISAS PRÉVIA		Folha do PO	OBS
1	Protweb - há processo de justiça ?		
2	SPED DGP - há processo de justiça ?		
3	STM - há processo judicial?		
4	JUSTIÇA FEDERAL - há processo judicial?		
5	Contracheque - imprimir atualizado		
6	Ficha Cadastro - imprimir atualizada		
CONCLUSÃO		Folha do PO	OBS
7	Faltou documento(s) /informação (ões) necessário(s) (a) ao Processo?		
8	Qual (is):		
9	Providência(s)		
PARECER DA SEÇÃO DE REFORMA DA DCIPAS			
Port: _____ FC: _____ Desp: _____ DOU: _____ DIEx: _____ P/G Inat: _____ Cota Soldo: _____			
CODOM: _____ Cidade/UF: _____ Ref Enq _____			
Cód Base Cál: _____ IR: _____ Aux Inv: _____ Banco: _____ Agência: _____ CC: _____			
OBS: Parecer da _____, conforme a sessão nº _____, de ____ de _____ de 201__, da _____, "Incapaz _____". _____ inválido". _____ necessita de internação especializada e/ou assistência direta e permanente ao paciente e/ou cuidados de enfermagem. - _____ faz jus a isenção do Imposto de Renda. - _____ faz jus ao auxílio invalidez.			
- Incluir no DIEx de cobrança de documentos faltantes ao PO: "os documentos a serem anexados serão partes integrantes do processo e, visando evitar retrabalho depois de solucionadas as pendências, as páginas deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas e informadas no <i>check list</i>, conforme o previsto no § 4º do art. 22 da Lei nº 9.784/99. - Alienado Mental, incluir na Ficha Controle: - Por se tratar de alienado mental, os proventos deverão ser pagos ao curador legalmente constituído ou aos beneficiários, desde que estes o tenham sob sua guarda e responsabilidade e lhe dispensem tratamento humano e condigno, de acordo com o § 3º do art. 113 da Lei 6.880, de 9 de dezembro de 1980. - Militar de Carreira deve ser agregado pela DCEM, os demais pelas RM. - Militar com Hepatopatia Grave, faz jus a isenção do imposto de renda, mesmo incidindo no inciso VI do art. 108. - <i>Subjúdice</i>, oficiar a OM para enviar a documentação da justiça. - RIF - <i>Reforma por Incapacidade física ex officio</i> - NC - <i>Não é o Caso</i>			
Analista:	Data: _____	Visto: _____	

MODELO nº 4 (Referente ao Assunto II das NT-DCIPAS/REFORMA)
PROPOSTA DE REFORMA POR INCAPACIDADE FÍSICA DE MILITAR DA RESERVA
REMUNERADA

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

DIEx nº XXX - XXX/XXX/XXXXX
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

PRIORIDADE

Local e data.

Do Comandante/Chefe ou Diretor da OM
Ao Sr Cmt da RM enquadrante
Assunto: reforma por incapacidade física definitiva

1. Proponho a V Exa a reforma *ex-officio* do - posto ou graduação (identidade, CPF e nome), vinculado à (ao) (OP), transferido para a reserva remunerada pelo (a) Dec (Port) nº ____ de ____, publicado (a) no DOU nº ____ de ____, por encontrar-se atualmente na situação de incapacidade definitiva para o Serviço do Exército.

2. Tal solicitação encontra amparo no inciso II, do art. 106, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

3. Anexos (se for o caso).

Nome completo do Cmt, Ch ou Dir da OM - Posto
Comandante do 23º Batalhão de Infantaria

MODELO nº 5 (Referente aos Assuntos II e VII das NT-DCIPAS/REFORMA)
FICHA DE INFORMAÇÕES PARA REFORMA DE MILITAR DA RESERVA
REMUNERADA E REVISÃO DO AUXÍLIO-INVALIDEZ
(Cabeçalho)

- () REFORMA DE MILITAR DA RESERVA REMUNERADA
() REVISÃO DO AUXÍLIO-INVALIDEZ

1. NOME: _____

2. POSTO/GRADUAÇÃO: _____

3. IDENTIDADE: _____

4. CPF: _____

5. DATA DE NASCIMENTO: _____

6. DATA(S) DE PRAÇA - (obrigatório)

a. 1ª Praça: início: ____/____/____ término: ____/____/____

b. 2ª Praça: início: ____/____/____ término: ____/____/____

c. 3ª Praça: início: ____/____/____ término: ____/____/____

7. NÚMERO E DATA DO DOU DA PUBLICAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA: _____

8. TEMPO DE SERVIÇO DIA-A-DIA (OBRIGATÓRIO) (LE, FÉRIAS NÃO GOZADAS, GUESP): _____

9. DATA DO DESLIGAMENTO DO SERVIÇO ATIVO: _____

10. ACUMULA CARGO PÚBLICO? () SIM () NÃO.

Anexar Declaração de não acumulação ou documento comprobatório da acumulação.

11. ENDEREÇO DO MILITAR: _____

12. E-MAIL: _____

13. TELEFONE: _____

14. O MILITAR POSSUI PROCESSO NA ESFERA JUDICIAL CONTRA A UNIÃO?

() SIM () NÃO

15. O MILITAR POSSUI IGUAL DEMANDA NA ESFERA JUDICIAL?

() SIM () NÃO

16. CODOM DO OP VINCULAÇÃO: _____

17. OUTRAS INFORMAÇÕES: _____

(Local e data)

(Cmt, Ch ou Dir da OM)

(Ciente do Interessado/Curador)

**MODELO nº 6 (Referente aos Assuntos IV das NT-DCIPAS/REFORMA)
REQUERIMENTO DE REFORMA DE ISENTOS E RESERVISTAS
(AMPARO DO ESTADO)**

**Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Fulano de Tal

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: reforma

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), reservista (ou isento), portador do Certificado de Reservista (ou de Isenção) nº _____, expedido pelo (a) (OM), onde prestou o serviço militar no período de (citar o período), (sendo possuidor ou não de Documento Sanitário de Origem), adquirindo naquela ocasião, moléstia que atualmente o torna impossibilitado de prover os meios de subsistência, requer a V Exa que lhe conceda reforma.

2. Tal solicitação encontra amparo na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

3. Declaro residir na (citar o endereço completo, inclusive telefone, se houver).

4. Anexos (se for o caso).

5. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

(nome - posto ou graduação ou curador)

MODELO nº 7 (Referente ao Assunto IV das NT-DCIPAS/REFORMA)
REQUERIMENTO PARA INSTAURAÇÃO DE INQUÉRITO SANITÁRIO DE ORIGEM

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Fulano de Tal

Ao Sr Comandante da _____ Região Militar

Objeto: instauração de inquérito sanitário de origem (ISO), objetivando reforma

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), reservista (ou isento), portador do Certificado de Reservista (ou de Isenção) nº _____, expedido pelo (a) (OM), onde prestou o serviço militar no período de (citar o período), tendo naquela época, sofrido acidente em serviço, conforme consta de suas alterações e não sendo possuidor de Atestado de Origem, em face do agravamento do seu estado de saúde, requer a V Exa mandar determinar a instauração de ISO para comprovar que seu estado mórbido atual decorre de doença adquirida em ato de serviço.

2. Tal solicitação encontra amparo na Port nº 247-DGP, de 7 OUT 09.

3. Declaro residir na (citar o endereço completo, inclusive telefone, se houver).

4. Anexos (se for o caso).

5. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

(nome - posto ou graduação ou curador)

MODELO nº 8 (Referente ao Assunto VI das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE RETORNO AO SERVIÇO ATIVO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Posto/Graduação Fulano de Tal

Ao Sr Comandante da 1ª, 2ª.....Região Militar

Objeto: Retorno ao Serviço Ativo

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação, vinculado à (ao) (OM pagadora), reformado pela Port nº____, de____, publicada no DOU nº____, de____, requer a V Exa que lhe conceda a revisão de reforma para o retorno ao serviço ativo.

2. Tal solicitação encontra amparo no art. 112 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

3. Declaro residir na (citar o endereço completo, inclusive telefone, se houver).

4. Anexos (se for o caso).

5. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

(nome - posto ou graduação)

MODELO nº 9 (Referente ao Assunto VII das NT-DCIPAS/REFORMA)
REQUERIMENTO DE REMUNERAÇÃO COM BASE NO SOLDADO DO GRAU
HIERÁRQUICO IMEDIATO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Posto/Graduação Fulano de Tal

Ao Sr Comandante da 1ª, 2ª.....Região Militar

Objeto: Remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação, vinculado à (ao) (OM pagadora), tendo sido transferido para a reserva remunerada pelo (a) Dec (Port) nº____, de_____, publicado (a) no DOU nº____, de_____, e reformado pela Port nº____, de_____, publicada no DOU nº____, de_____, encontrando-se atualmente em situação de invalidez e sendo portador de doença especificada em Lei, requer a V Exa que lhe conceda a remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato.

2. Tal solicitação encontra amparo na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

3. Declaro residir na (citar o endereço completo, inclusive telefone, se houver).

4. Anexos (se for o caso).

5. Declaração de não acumulação de cargos (se for o caso), anexar.

6. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

(nome - posto ou graduação ou curador)

MODELO nº 10 (Referente ao Assunto VIII das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO-INVALIDEZ

**Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA**

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Posto/Graduação Fulano de Tal

Ao Sr Comandante da 1ª, 2ª.....Região Militar

Objeto: auxílio-invalidéz

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação, vinculado à SIP (OP), transferido para a reserva remunerada pelo (a) Dec (Port) nº ____ de _____, publicado (a) no DOU nº ____ de _____, (e reformado (*) pela Port nº ____ de _____, publicado (a) no DOU nº ____ de _____,) encontrando-se atualmente em situação de invalidez, e que necessita de internação especializada ou de assistência direta e permanente ao paciente ou cuidados permanentes de enfermagem, devidamente constatada por Agente Médico Pericial (AMP), e homologado pela Seção de Saúde Regional (SSR), requer a V Exa que lhe conceda o auxílio-invalidéz.

2. Tal solicitação encontra amparo no _____.

3. Declaro que não exerço atividade remunerada, pública ou privada.

4. Anexos (se for o caso).

5. Declaração de não acumulação de cargos (se for o caso), anexar.

6. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

(nome - posto ou graduação ou curador)

MODELO nº 11 (Referente ao Assunto IX das NT-DCIPAS/REFORMA)

PROPOSTA DE REVISÃO DE AUXÍLIO-INVALIDEZ

GRAU DE SIGILO

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

DIEx nº XXX - XXX/XXX/XXXXX
PRIORIDADE EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Local e data.

Do Comandante/Chefe ou Diretor da OM
Ao Sr Comandante da 1ª, 2ª.....Região Militar

Objeto: revisão de auxílio-invalidéz

1. Proponho a V Exa a revisão do auxílio-invalidéz concedido ao (P/Grad, identidade e nome), através da Port nº ____ de ____ de ____ de ____, publicado no DOU nº ____ de ____ de ____ de ____, vinculado a este OP.

2. A presente proposta encontra amparo no art. 79 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.

nome completo do Cmt, Ch ou Dir da OM - posto
cargo

MODELO nº 12 (Referente ao Assunto VIII das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE REVOGAÇÃO DE AUXÍLIO-INVALIDEZ

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Posto/Graduação Fulano de Tal

Ao Sr Comandante da 1ª, 2ª.....Região Militar

Objeto: revogação de auxílio-invalidéz

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação, vinculado à SSIP (OP), reformado pelo (a) Dec (Port) nº ____ de _____, publicado (a) no DOU nº ____ de _____, requer a V Exa a revogação do auxílio-invalidéz, concedido através da Port nº ____ de ____ de ____ de _____, publicado no DOU nº ____ de ____ de ____ de _____, (por não desejar mais receber o benefício) ou (por estar exercendo atividade remunerada).

2. Anexos (se for o caso).

3. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

(nome - posto ou graduação ou curador)

MODELO nº 13 (Referente ao Assunto X das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

**Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA**

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Posto/Graduação Fulano de Tal

Ao Sr Comandante da _____ Região Militar

Objeto: isenção de imposto de renda

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação, vinculado à SSIP (OP), transferido para reserva ou reformado pelo (a) Dec (Port) nº ____ de _____, publicado (a) no DOU nº ____ de _____, (em decorrência de acidente em serviço, moléstia profissional e/ou doença capitulada em Lei, se for o caso), requer a V Exa que lhe conceda isenção de imposto de renda.

2. Tal solicitação encontra amparo no inciso XIV, do art. 6º, da Lei nº 7.713/88, alterada pelas Leis nº 8.541/92, art. 30, da Lei nº 9.250/95 e Lei nº 11.052/04.

3. Anexos (se for o caso).

4. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

(nome - posto ou graduação ou curador)

MODELO nº 14 (Referente ao Assunto XII das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE OUTROS ASSUNTOS

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Posto/graduação Fulano de Tal

Ao Sr Diretor de Cíveis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto:

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação vinculado à (SIP ou OP), requer a V Exa (descrever, pormenorizadamente, o seu pleito).

2. Tal solicitação encontra amparo (colocar a legislação que ampara o pedido do requerente).

3. Declaro residir na (citar o endereço completo, inclusive telefone, se houver).

4. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

(nome - posto ou graduação ou curador)

MODELO nº 15 (Assuntos IV, VI, VII, VIII, X e XII das NT-DCIPAS/REFORMA)

INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Local e data.

Info nº

Do Comandante/Chefe ou Diretor

Ao Sr

Assunto:

1. Requerimento em que o posto/graduação Fulano de Tal, desta {ou vinculado a este (a)} SSIP/OP, pleiteia _____.

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

Está amparado pelo art. ____ da Lei nº ____, de ____ de ____ de _____.

b. Estudo Fundamentado

Dados informativos sobre o requerente:

(As informações abaixo são obrigatórias)

- Data de nascimento
- nº do CPF
- Data de Praça (**obrigatório**)
- nº e Data do DOU da publicação da Portaria de Transferência para a Reserva Remunerada.
- Tempo de Serviço dia a dia (**obrigatório**) (LE, Férias não gozadas, Gu Esp):
- Data do Desligamento do Serviço Ativo:
- Declaração de não acumulação de cargos, se for o caso.
- Endereço
- Endereço eletrônico
- Telefone.....

Obs: - O militar possui igual demanda na esfera judicial?

Sim (____) - Não (____)?

(Obs: Anexar ao processo à cópia autenticada da Portaria ou decisão judicial).

2) Apreciação

O requerente pleiteia _____, havendo coerência entre o que solicitado e o(s) dispositivo(s) citado(s) como amparo.

3. PARECER

4. O presente requerimento permaneceu _____ dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

nome completo do Cmt, Ch ou Dir da OM - posto

MODELO nº 16 (Assuntos I das NT-DCIPAS/REFORMA)
DECLARAÇÃO DE OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

DECLARAÇÃO DE OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO

Declaro, a fim de instruir o processo de reforma por incapacidade física, de acordo com o **art. 23, (EB30-IR-50.001)** (Instruções Reguladoras para a Administração de **Civis**, Inativos e Pensionistas do Exército), aprovadas pela **Portaria nº 082-DGP, de 23 ABR 14**, estar ciente de que deverei me apresentar ao meu Órgão Pagador de vinculação, munido de documentos pessoais e de uma fotografia 3X4, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o desligamento do serviço ativo ou do recebimento dos recursos a que tiver direito.

Declaro, ainda, estar ciente de que, caso não atenda às prescrições relativas ao prazo de apresentação, o Comandante, Chefe ou Diretor do Órgão Pagador poderá suspender o pagamento de meus proventos, restabelecendo-os tão logo ocorra a apresentação.

(Local e data)

(nome - posto ou graduação)
(Identidade)

Declaro ser verdadeira e de próprio punho a assinatura do _____
(Posto/Grad, nome e identidade)

(Local e data)

nome completo do Cmt, Ch ou Dir da OM - posto
CARGO